GUÍA PARA ESCANEO

Y ENVÍO DE

ORDENES DE PEDIDO

1. INTRODUCCION 3

2. INSTALACIÓN DEL ESCÁNER 9

3. INSTALACIÓN IMAGING SCAN LITE 25

4. ¿CÓMO SE PREPARAN LOS DOCUMENTOS? 30

5. INGRESO A LA APLICACIÓN E INTERFAZ 32

6. ¿CÓMO SE ESCANEAN Y ENVIAN LOS DOCUMENTOS? 35

7. ¿COMO ENVIAN PEDIDOS PLANILLA VIRTUAL? 44

8. CONSULTA DE INFORMACIÓN 49

9. SOLUCIÓN A PREGUNTAS FRECUENTES 55

10. COMUNICACIÓN Y MESA DE AYUDA 69

11. PROCEDIMIENTOS DE CONTINGENCIA 72

1. INTRODUCCION

El software y la documentación de IMAGING® Scan Lite están protegidos por la ley y no pueden reproducirse sin autorización. Es delito realizar copias o revisiones del software y la documentación de IMAGING Scan Lite.

Está prohibido reproducir, enviar, reescribir o traducir a otro idioma esta publicación, en su totalidad o en parte, por ningún medio, ya sea óptico, manual o cualquier otro, sin la previa autorización por escrito de SCAD. El contenido de este documento está sujeto a modificación sin previo aviso y es de carácter confidencial.

IMAGING Scan Lite es marca registrada de SCAD Colombia LTDA .

Modelo Descentralizado

En el modelo del proceso descentralizado cada usuario escanea los documentos y luego los enviará vía Internet a SCAD. El escaneo y envío de estos documentos toma sólo unos minutos, se lleva a cabo desde la comodidad de la casa, permitiendo un manejo óptimo del tiempo y un envío confiable e íntegro de la información.

¿Qué ventajas implica este proceso?

- Esta solución es de fácil uso por cada Gerente de Zona.
- Permite la visualización y consulta de las imágenes escaneadas y enviadas.
- Permite generar archivos clasificados por tipo de documento.
- Garantiza la recepción de la información total reportada por cada gerente de zona para su procesamiento en SCAD
- Garantiza la identificación inequívoca de los diferentes tipos de documentos que se deben procesar
- Deja digitalizados y organizados los documentos originales para posteriores consultas en el futuro.
- Permite estar a la vanguardia en el uso de tecnologías de administración de documentos.
- Garantiza la conservación física de documentos.

¿Qué es IMAGING Scan Lite?

IMAGING Scan Lite es una solución de escaneo y manejo digital de documentos que permite de una manera rápida y precisa archivar, organizar, recuperar y distribuir documentos esenciales, haciendo más fácil, rápido y seguro el flujo de información.

IMAGING Scan Lite permite la transferencia de documentos desde estaciones de trabajo remotas hacia un punto centralizado de recepción, asegurando la integridad de la información y la seguridad durante la transmisión.

¿Cuál es el papel de IMAGING Scan lite en el nuevo Proceso?

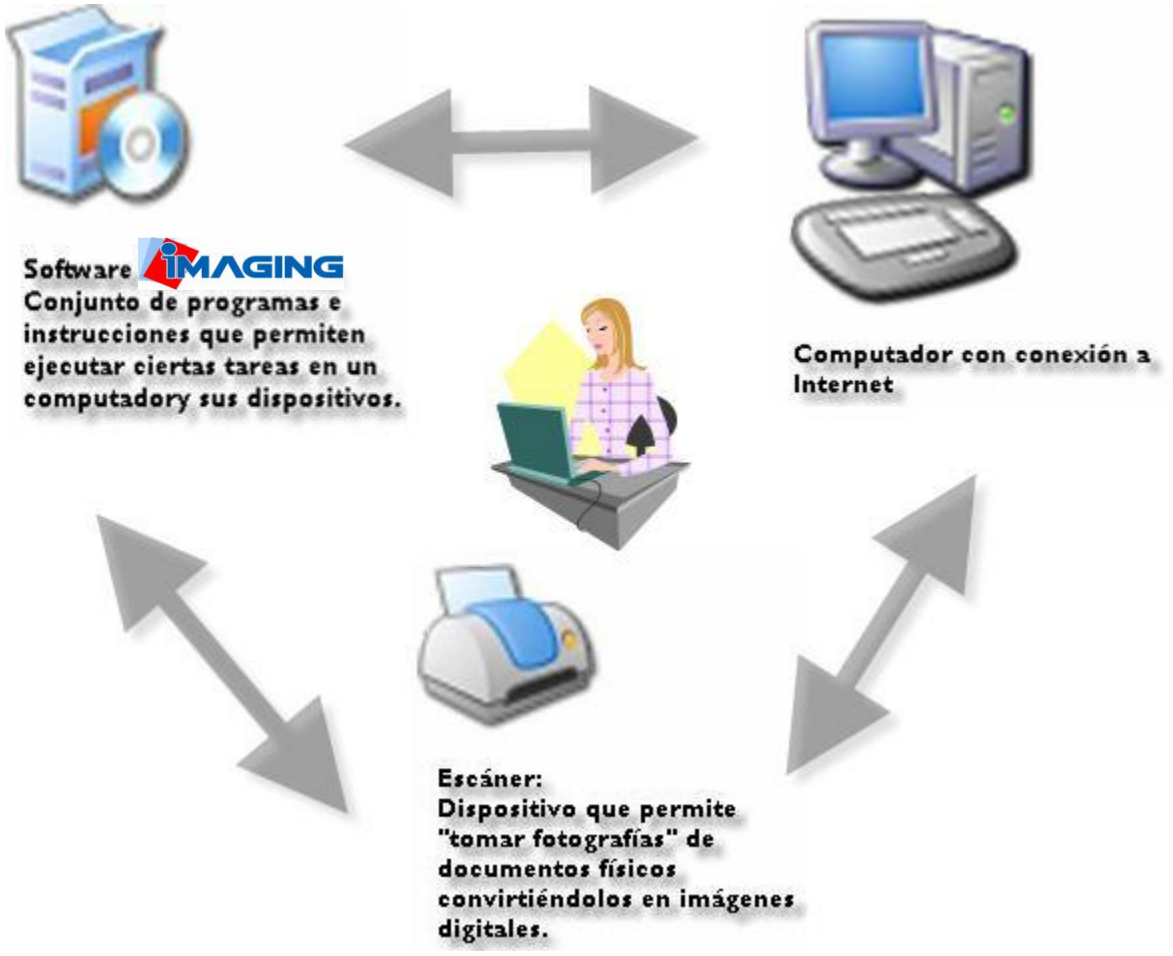
IMAGING Scan Lite es una aplicación que permite junto con el computador y el escáner, transformar los documentos físicos en imágenes, clasificarlas y organizarlas y enviarlas a un sistema destino.

Tome sus documentos…

…ingréselos al escáner…

… y las imágenes de los documentos serán enviadas al sistema destino.

ESQUEMA DEL PROCESO


Software IMAGING
Conjunto de programas e instrucciones que permiten ejecutar ciertas tareas en un computadory sus dispositivos.
Computador con conexión a Internet
Escáner:
Dispositivo que permite "tomar fotografías" de documentos físicos convirtiéndolos en imágenes digitales.

2. INSTALACIÓN DEL ESCÁNER

No conecte el escáner a su computador antes de instalar el Scansnap Manager, esto puede traer problemas al funcionamiento del escáner.

ETAPA 1 **Reconocimiento de las piezas.**

ETAPA 2 **Instalación.**

ETAPA 3 **Conexión al computador**

ETAPA 4 **Configuración del Botón Scan**

ETAPA 1: Reconocimiento de las piezas

1. **TAPA DE LA BANDEJA DE ENTRADA:** Coloque aquí los documentos que va a escanear.
2. **BANDEJA DE ENTRADA:** Coloque aquí los documentos que va a escanear.
3. **GUÍAS LATERALES.** Ajuste estas guías al ancho del documento para prevenir imágenes torcidas.
4. **BANDEJA DE SALIDA:** Los documentos escaneados serán expulsados a esta bandeja

Trapa de Entrada

Al levantar la tapa se enciende automáticamente

Una vez levantada sirve para colocar los

Bandeja de Entrada

Guías Laterales

Bandeja de Salida

Lámpara de Encendido

Azul=Listo
Azul(Parpadeando)=En escaneo
Amarillo=Error
NO ilumina= Apagado

Botón Scan: Absténgase de utilizar este botón.

ETAPA 2: Instalación.

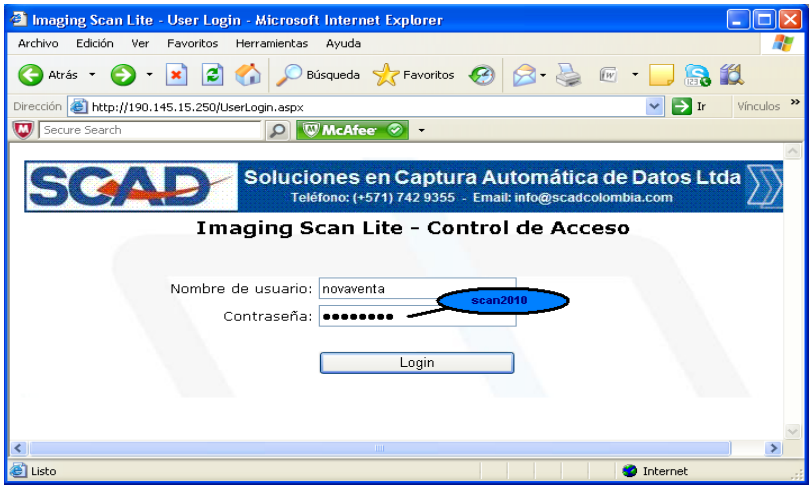
1. Ingresar al computador y cerrar todos los programas que tenga abiertos.

2. Abrir el explorador de Internet.

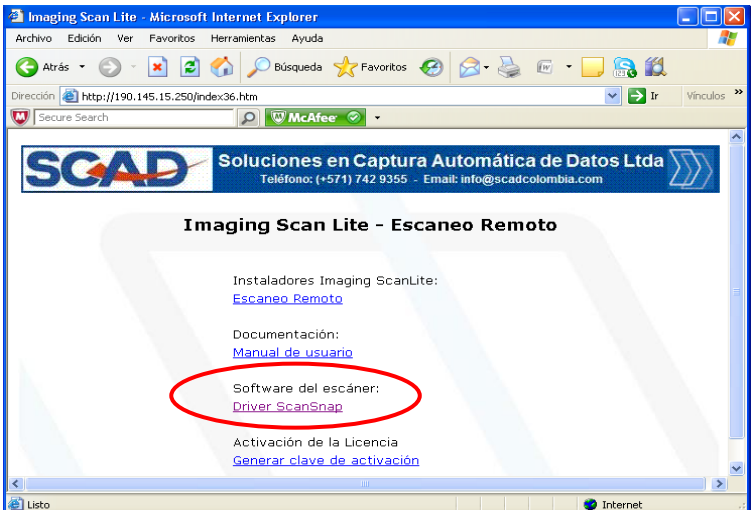
3. Digitar en la barra de direcciones www.scadcolombia.com y luego click en "Descargue el programa de escaneo remoto".

http://www.scadcolombia.com/
SCAD
Nadie inició sesión. Inicio de sesión
Search
Inicio
Soluciones
Servicios
Scanners Fujitsu
Contáctenos
Recursos
Site Map
Llame Ahora: (+571) 742 9355
Nuestra Especialidad: la Captura Automática de Datos
Somos Soluciones en Captura Automática de Datos - SCAD, y desde 2004 estamos dedicados a proveer servicios y soluciones para la automatización documental en latinoamérica. Somos altamente especializados y contamos con las tecnologías y experiencia que pueden hacer su negocio más eficiente y competitivo.
Lo invitamos a conocer nuestra oferta de servicios y soluciones.
Inicie una sesión de soporte remoto con SCAD Colombia
Descargue nuestro programa de Escaneo Remoto (Acceso solo para clientes)
DEMO
Contactenos Hoy Y Solicite Una Demostración

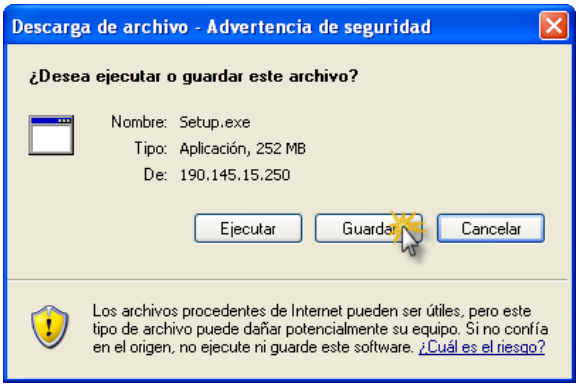
4. Digitar en Usuario: **novaventa** y en Contraseña: **scan2010**



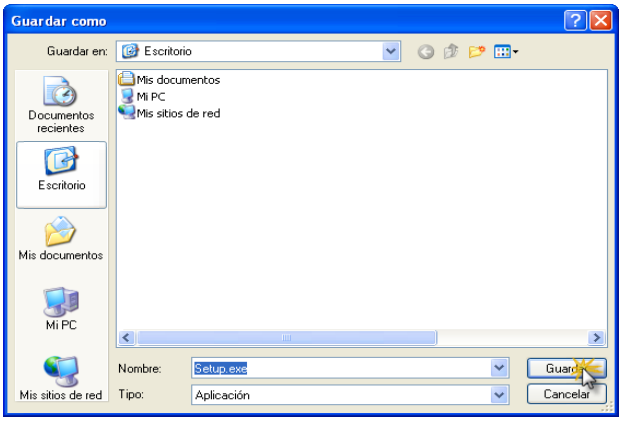
5. En la ventana que aparece seleccionar **Driver ScanSnap** debajo de software del escáner.



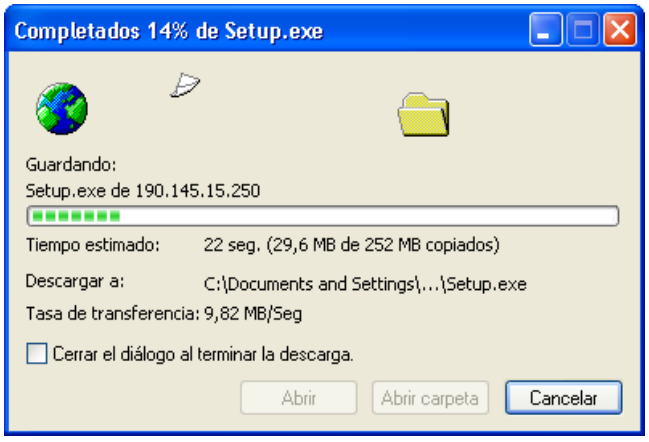
En la ventana siguiente seleccionar la opción **Guardar**.


Descarga de archivo - Advertencia de seguridad
¿Desea ejecutar o guardar este archivo?
Nombre: Setup.exe
Tipo: Aplicación, 252 MB
De: 190.145.15.250
Ejecutar
Guardar
Cancelar
Los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, pero este tipo de archivo puede dañar potencialmente su equipo. Si no confía en el origen, no ejecute ni guarde este software. ¿Cuál es el riesgo?

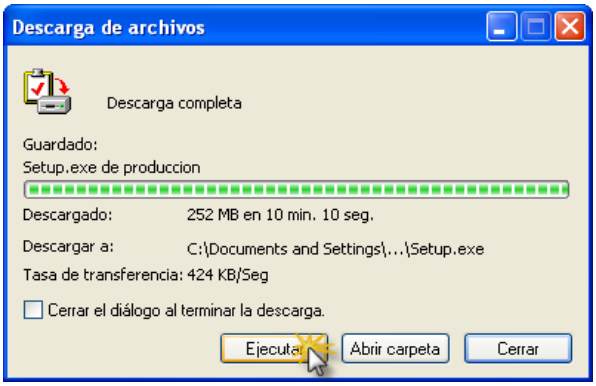
6. Elegir la ubicación donde almacenará el archivo (Recomendado Escritorio). Dar clic en **Guardar**.



7. Espere mientras se realiza la descarga.



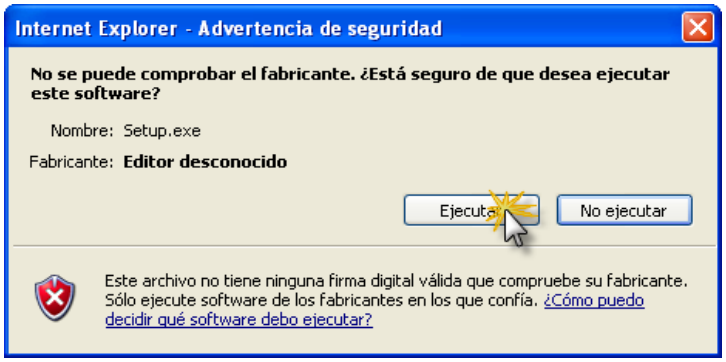
8. En la siguiente ventana dar clic en **Ejecutar**.



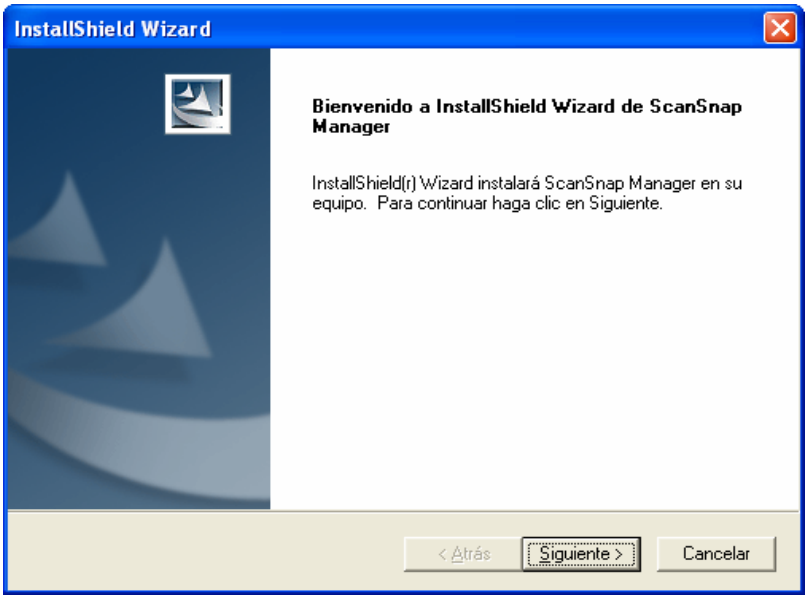
Nota: En caso de que no se habilite esta ventana debe dirigirse a la ruta donde guardo el archivo y dar click.

Nota: En caso de que no se habilite esta ventana debe dirigirse a la ruta donde guardo el archivo y dar click.

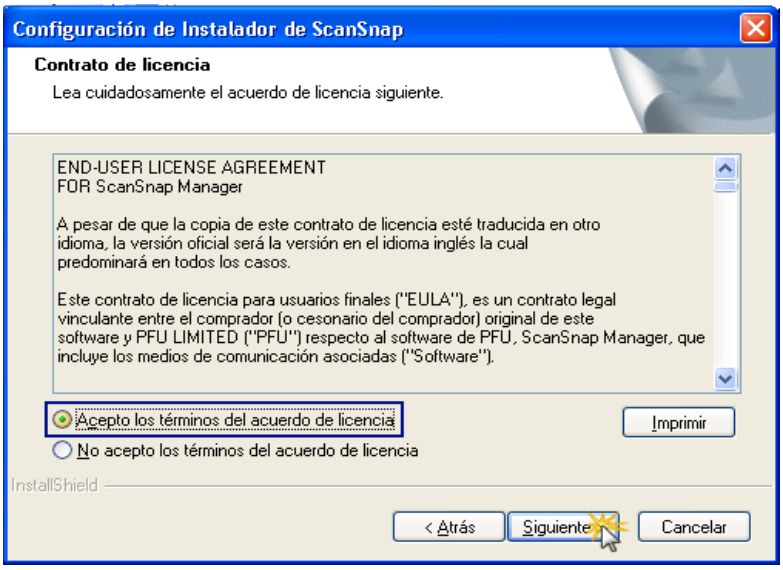
9. En la siguiente ventana de nuevo dar clic en **Ejecutar**.


Internet Explorer - Advertencia de seguridad
No se puede comprobar el fabricante. ¿Está seguro de que desea ejecutar este software?
Nombre: Setup.exe
Fabricante: Editor desconocido
Ejecutar
No ejecutar
Este archivo no tiene ninguna firma digital válida que compruebe su fabricante. Sólo ejecute software de los fabricantes en los que confía. ¿Cómo puedo decidir qué software debo ejecutar?

10. En la siguiente ventana dar clic en **Siguiente**.


InstallShield Wizard
Bienvenido a InstallShield Wizard de ScanSnap Manager
InstallShield(r) Wizard instalará ScanSnap Manager en su equipo. Para continuar haga clic en Siguiente.
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

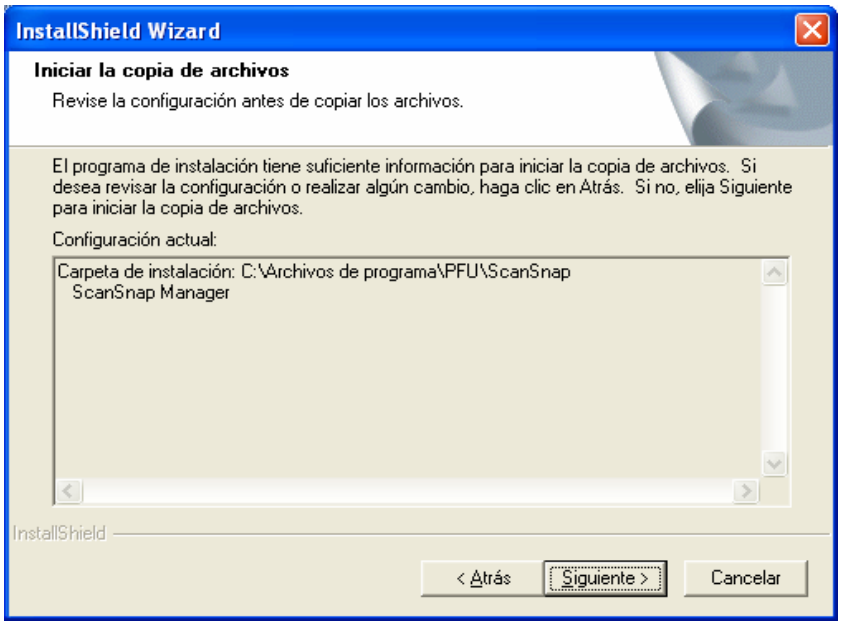
11. La ventana que aparece corresponde al Contrato de Licencia. Seleccionar la opción **Acepto los términos del acuerdo de Licencia** y haga clic en **Siguiente.**


Configuración de Instalador de ScanSnap
Contrato de licencia
Lea cuidadosamente el acuerdo de licencia siguiente.
END-USER LICENSE AGREEMENT
FOR ScanSnap Manager
A pesar de que la copia de este contrato de licencia esté traducida en otro idioma, la versión oficial será la versión en el idioma inglés la cual predominará en todos los casos.
Este contrato de licencia para usuarios finales ("EULA"), es un contrato legal vinculante entre el comprador (o cesonario del comprador) original de este software y PFU LIMITED ("PFU") respecto al software de PFU, ScanSnap Manager, que incluye los medios de comunicación asociadas ("Software").
Acepto los términos del acuerdo de licencia
No acepto los términos del acuerdo de licencia
Imprimir
InstallShield
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

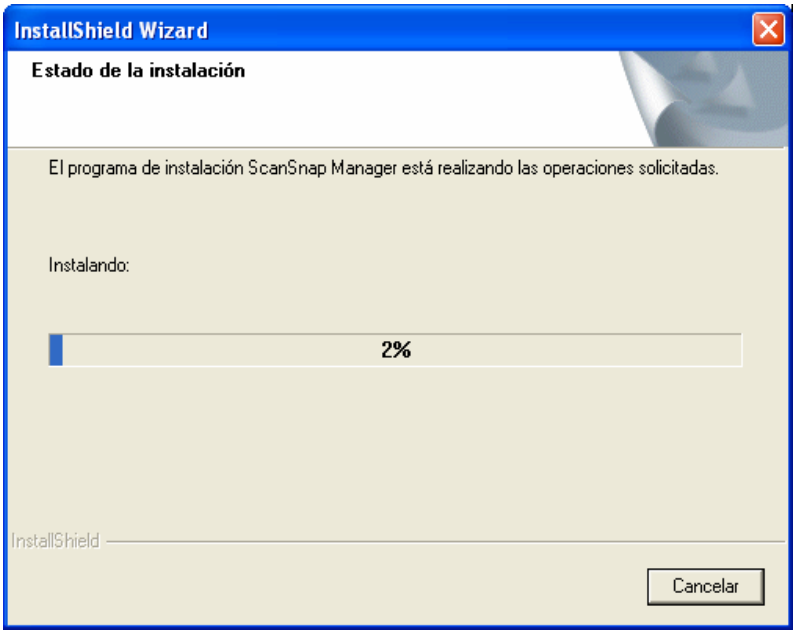
12. En la ventana elegir ubicación de destino dar clic en **Siguiente**.

InstallShield Wizard
Elegir ubicación de destino
Seleccione la carpeta en la que el programa de instalación ubicará los archivos.
El programa instalará ScanSnap Manager en la carpeta siguiente.
Para realizar la instalación en esta carpeta, haga clic en Siguiente. Para hacerlo en otra carpeta, haga clic en el botón Examinar y seleccione otra.
Carpeta de destino
C:\Archivos de programa\PFU\ScanSnap
Examinar...
InstallShield
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

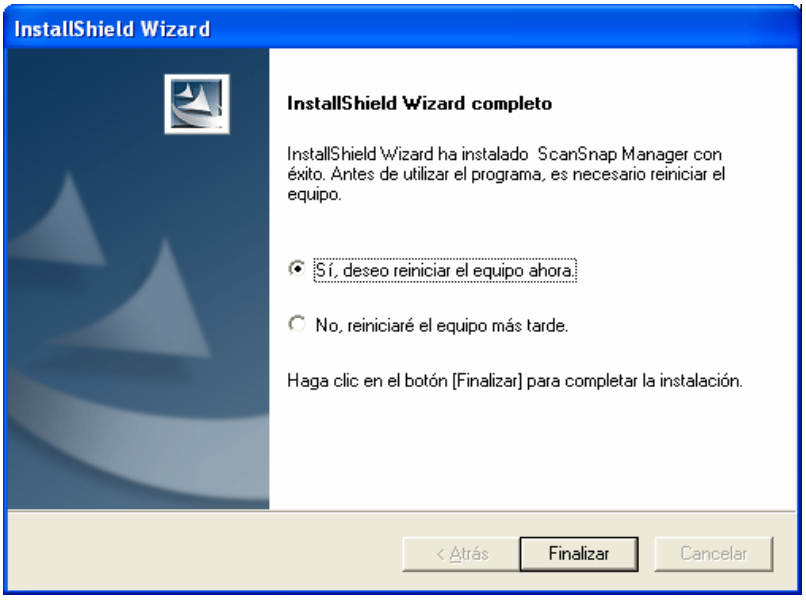
13. En la ventana que aparece dar clic en **Siguiente**


InstallShield Wizard
Iniciar la copia de archivos
Revise la configuración antes de copiar los archivos.
El programa de instalación tiene suficiente información para iniciar la copia de archivos. Si desea revisar la configuración o realizar algún cambio, haga clic en Atrás. Si no, elija Siguiente para iniciar la copia de archivos.
Configuración actual:
Carpeta de instalación: C:\Archivos de programa\PFU\ScanSnap ScanSnap Manager
InstallShield
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

14. Ha iniciado la instalación del escáner



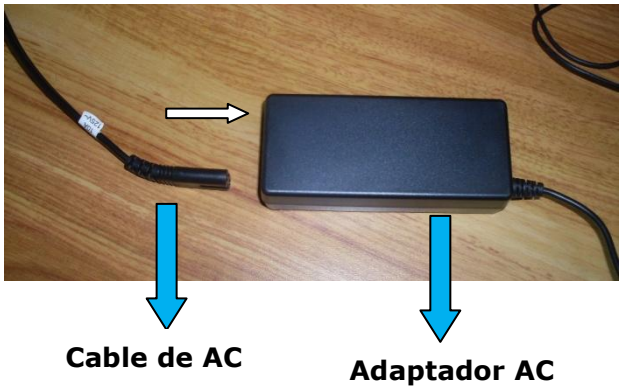
15. La última ventana le informará sobre el éxito de la instalación, seleccionar **Si, desea reiniciar el equipo ahora** y dar clic en **Finalizar**.


InstallShield Wizard
InstallShield Wizard completo
InstallShield Wizard ha instalado ScanSnap Manager con éxito. Antes de utilizar el programa, es necesario reiniciar el equipo.
Sí, deseo reiniciar el equipo ahora.
No, reiniciaré el equipo más tarde.
Haga clic en el botón [Finalizar] para completar la instalación.
< Atrás
Finalizar
Cancelar

Nota: Verificar en la barra de inicio inferior derecha donde está el reloj, que aparezca el icono del escáner

ETAPA 3: Conexión al computador

1. Conecte el cable de AC al adaptador de AC



2. Conecte el adaptador de AC al escáner y el enchufe al estabilizador de corriente del PC, como se muestra a continuación.

Es muy importante que conecte el escáner a un estabilizador para evitar que picos de corriente puedan dañarlo.

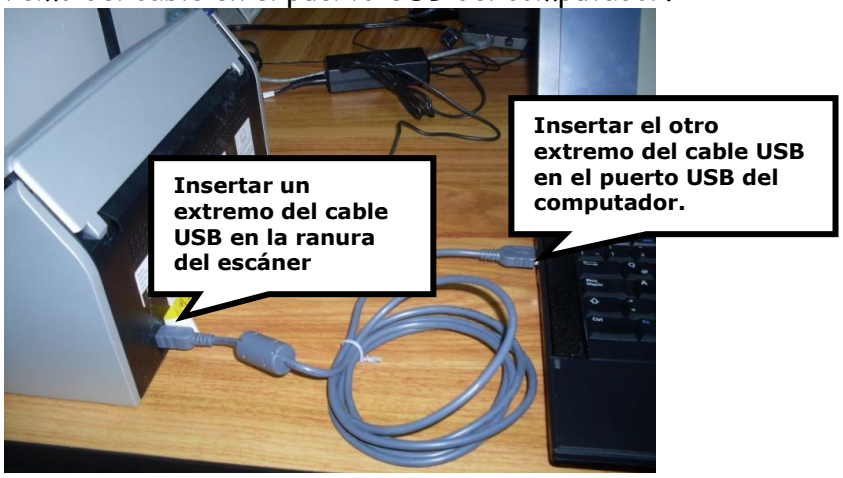
Nota: Si no tiene el estabilizador conectar directamente a la luz.

3. Ahora retire la etiqueta puesta en el lado posterior del escáner.

Retire la etiqueta para conectar el cable USB.
»Recuerde NO conectar el escáner al computador hasta no haber instalado el ScanSnap

Nota: El Scan Snap es el programa instalado en los pasos anteriores.

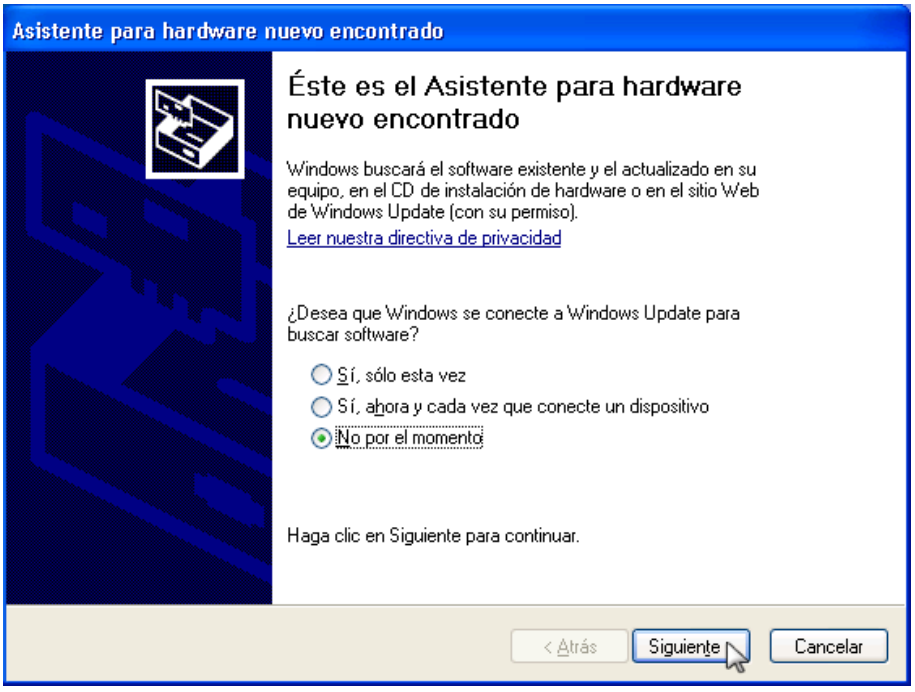
4. Insertar el cable USB en la ranura USB del escáner y conectar el otro extremo del cable en el puerto USB del computador.


Insertar un extremo del cable USB en la ranura del escáner
Insertar el otro extremo del cable USB en el puerto USB del computador.

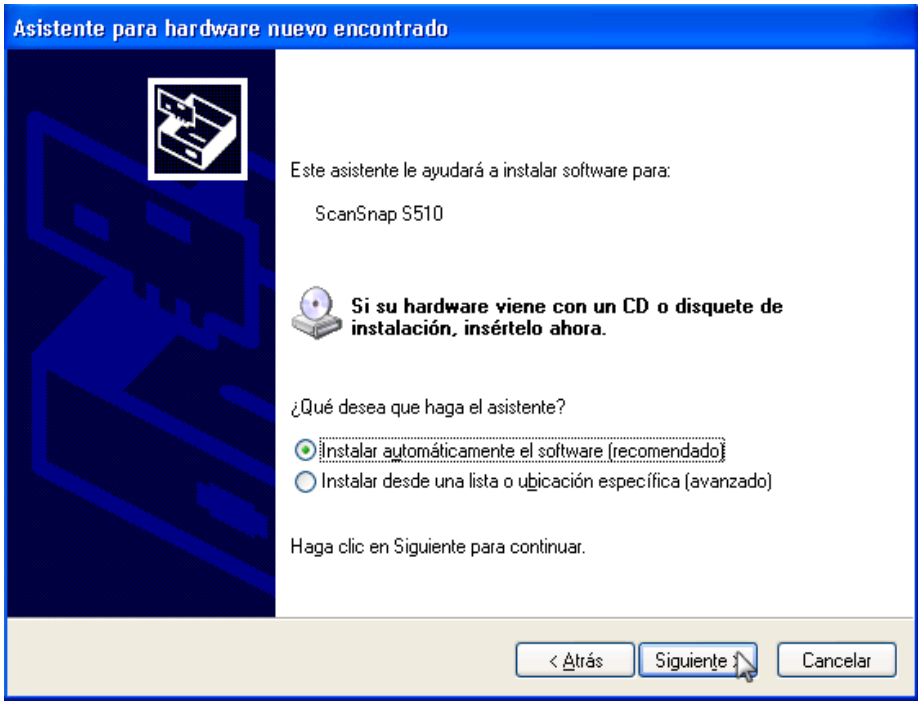
5. Abrir la tapa de la Bandeja de entrada del escáner y el computador lo detectará automáticamente.

6. Si aparece esta ventana, seleccionar, **No por el momento** y dar click en **Siguiente**.

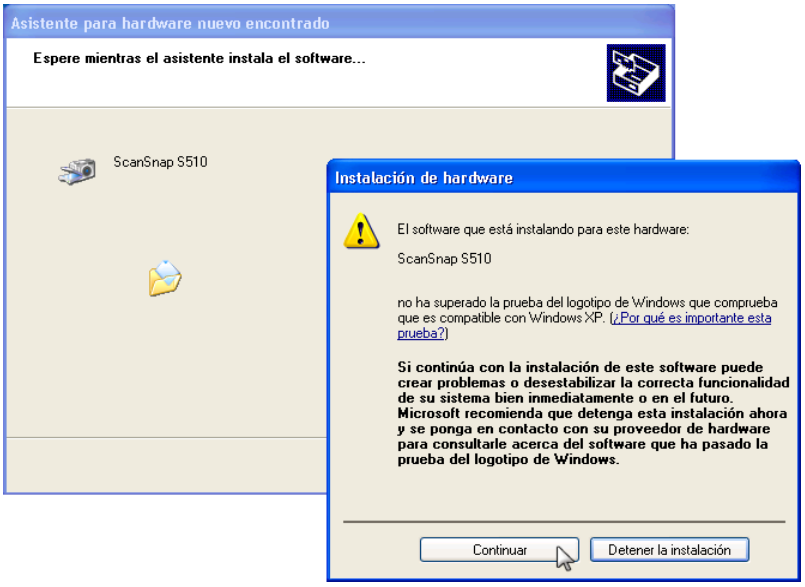
Si no se visualiza esta ventana continuar en la **ETAPA 4**.


Asistente para hardware nuevo encontrado
Éste es el Asistente para hardware nuevo encontrado
Windows buscará el software existente y el actualizado en su equipo, en el CD de instalación de hardware o en el sitio Web de Windows Update (con su permiso).
Leer nuestra directiva de privacidad
¿Desea que Windows se conecte a Windows Update para buscar software?
Sí, sólo esta vez
Sí, ahora y cada vez que conecte un dispositivo
No por el momento
Haga clic en Siguiente para continuar.
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

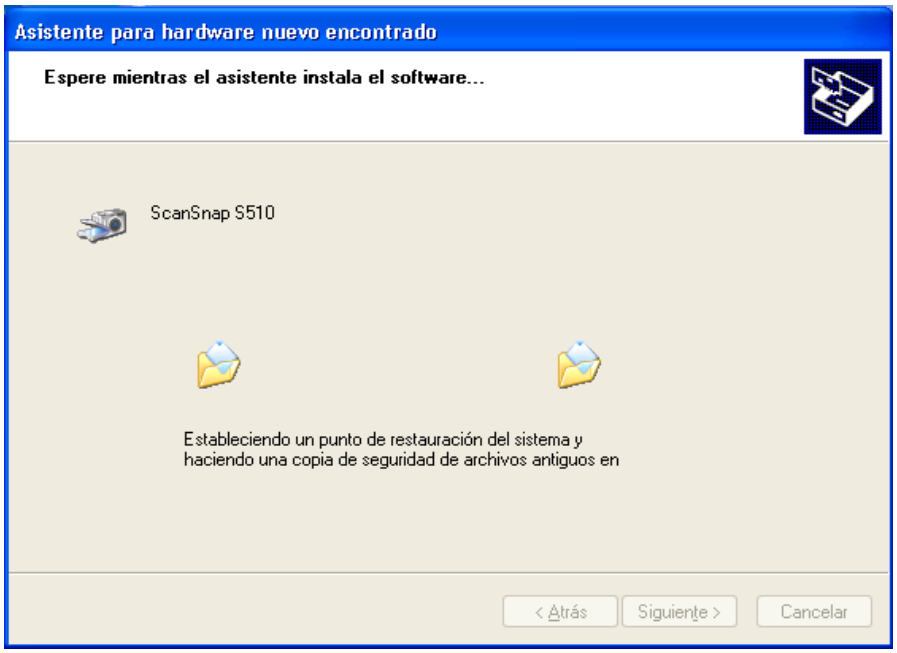
7. En la siguiente ventana seleccionar **Instalar automáticamente el software** y dar clic en **Siguiente.**


Asistente para hardware nuevo encontrado
Este asistente le ayudará a instalar software para:
ScanSnap S510
Si su hardware viene con un CD o disquete de instalación, insértelo ahora.
¿Qué desea que haga el asistente?
Instalar automáticamente el software (recomendado)
Instalar desde una lista o ubicación específica (avanzado)
Haga clic en Siguiente para continuar.
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

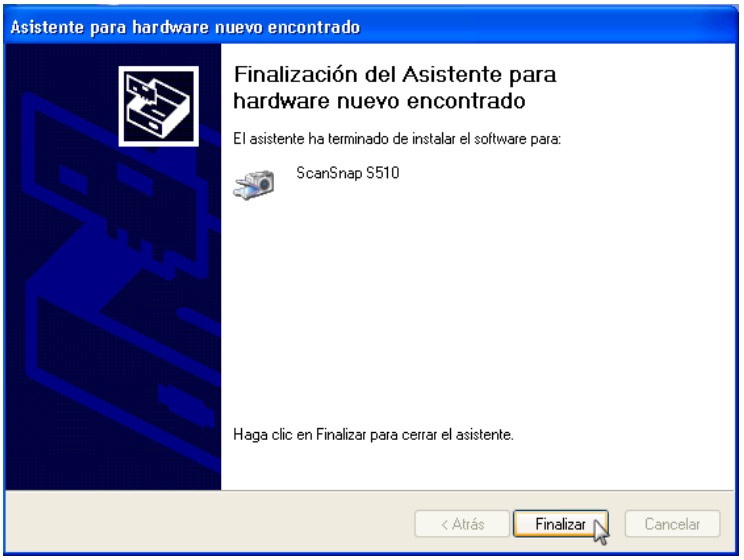
8. Aparece la ventana **Instalación de Hardware**. Dar clic en **Continuar**.


Asistente para hardware nuevo encontrado
Espere mientras el asistente instala el software...
ScanSnap S510
Instalación de hardware
El software que está instalando para este hardware:
ScanSnap S510
no ha superado la prueba del logotipo de Windows que comprueba que es compatible con Windows XP. (¿Por qué es importante esta prueba?)
Si continúa con la instalación de este software puede crear problemas o desestabilizar la correcta funcionalidad de su sistema bien inmediatamente o en el futuro. Microsoft recomienda que detenga esta instalación ahora y se ponga en contacto con su proveedor de hardware para consultarle acerca del software que ha pasado la prueba del logotipo de Windows.
Continuar
Detener la instalación

9. Espere unos minutos mientras se lleva a cabo la instalación.


Asistente para hardware nuevo encontrado
Espere mientras el asistente instala el software...
ScanSnap S510
Estableciendo un punto de restauración del sistema y
haciendo una copia de seguridad de archivos antiguos en
< Atrás
Siguiente >
Cancelar

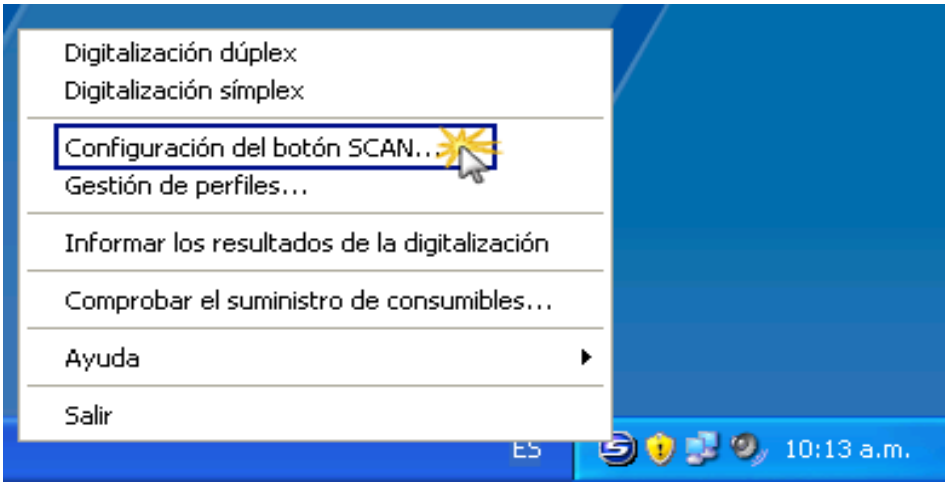
10. La ventana **Finalización del Asistente para hardware nuevo encontrado** le informará sobre el éxito de la instalación. Dar clic en **Finalizar**.


Asistente para hardware nuevo encontrado
Finalización del Asistente para hardware nuevo encontrado
El asistente ha terminado de instalar el software para:
ScanSnap S510
Haga clic en Finalizar para cerrar el asistente.
< Atrás
Finalizar
Cancelar

ETAPA 4: Configuración del Botón Scan

1. En la barra de inicio en la parte inferior derecha donde está el reloj, aparece el icono del escáner, dar clic derecho y verificar que ninguna opción se encuentre seleccionada.

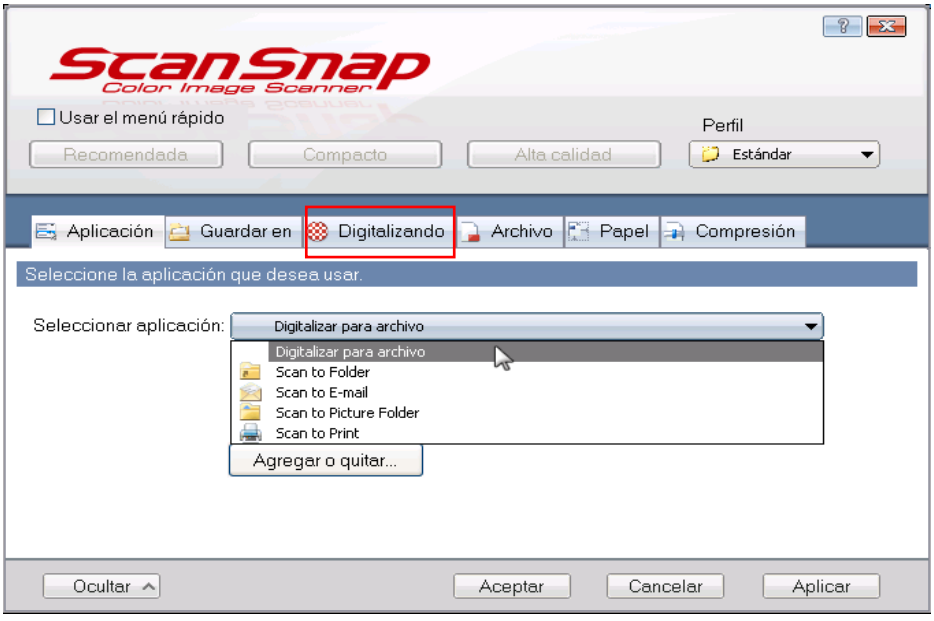
2. De la Lista que se muestra dar clic sobre la opción **Configuración del botón Scan**.



3. En la ventana de configuración desmarcar la opción **Usar el menú rápido**

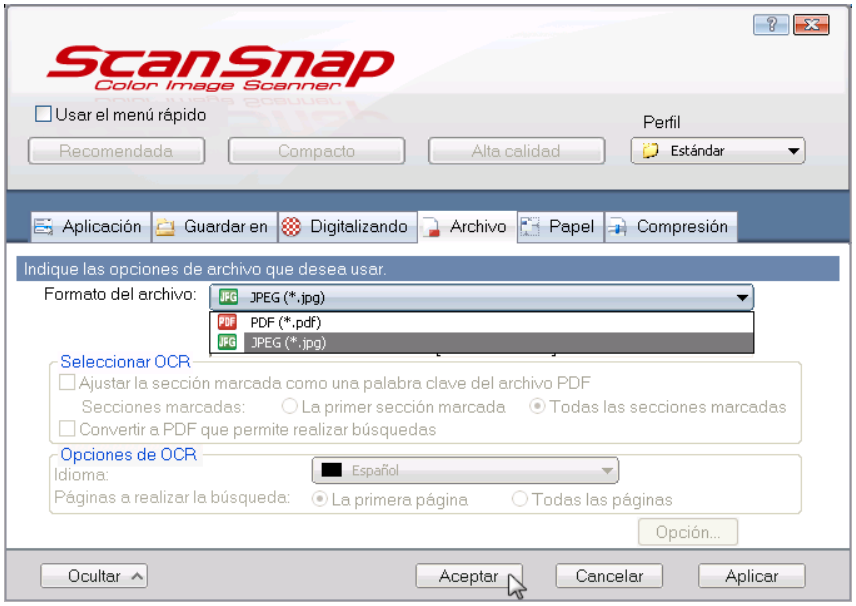
4. Una vez hecho el paso anterior aparece en la ventana la opción **Perfil**, en la lista seleccionar **Estándar** y dar clic en **Detalles**.

5. Al seleccionar **Detalles** se pueden visualizar las propiedades de la ventana. Seleccionar la primera pestaña **Aplicación**. De la lista **Seleccionar Aplicación** escoger **Digitalizar para Archivo**. Dar clic en la pestaña **Digitalizando**.



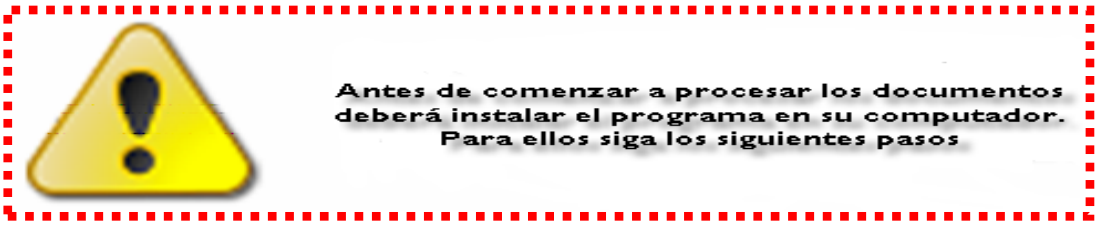
6. En la pestaña **Digitalizando** de la lista **Calidad de la Imagen** seleccionar **Mejorada** y de la lista **Modo de Color** seleccionar **Color**. Dar clic en la pestaña **Archivo**.

7. En la pestaña **Archivo** de la lista **Formato del Archivo** seleccionar **JPEG(*.jpg)** dar Clic en **Aplicar** y luego **Aceptar**.



Nota: Terminados estos pasos se finaliza con la configuración del escáner.

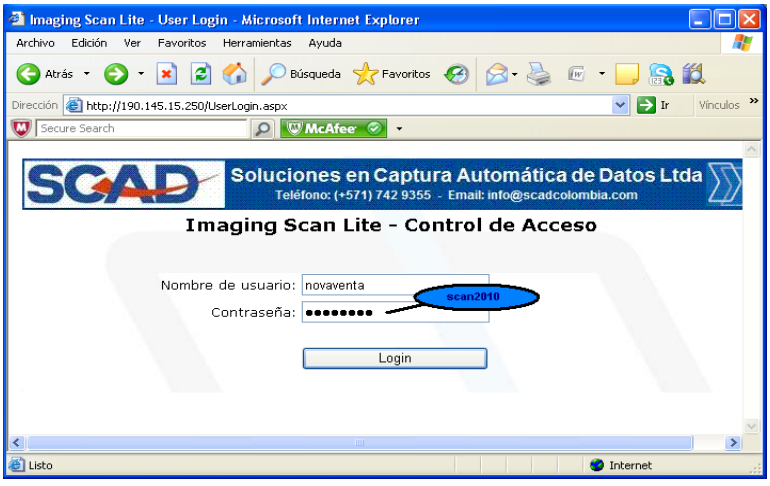
3. INSTALACIÓN IMAGING SCAN LITE


Antes de comenzar a procesar los documentos
deberá instalar el programa en su computador.
Para ellos siga los siguientes pasos

1. Abrir su explorador de Internet e ir a la página Web www.scadcolombia.com y luego dar click en "Descargue el programa de escaneo remoto".

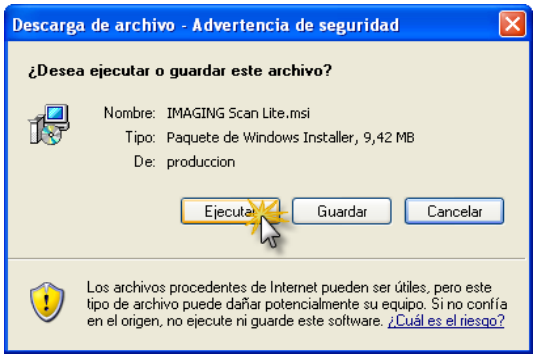
http://www.scadcolombia.com/
SCAD
Nadie inició sesión. Inicio de sesión
Search
Inicio
Soluciones
Servicios
Scanners Fujitsu
Contáctenos
Recursos
Site Map
Llame Ahora: (+571) 742 9355
Nuestra Especialidad: la Captura Automática de Datos
Somos Soluciones en Captura Automática de Datos - SCAD, y desde 2004 estamos dedicados a proveer servicios y soluciones para la automatización documental en latinoamérica. Somos altamente especializados y contamos con las tecnologías y experiencia que pueden hacer su negocio más eficiente y competitivo.
Lo invitamos a conocer nuestra oferta de servicios y soluciones.
Inicie una sesión de soporte remoto con SCAD Colombia
Descargue nuestro programa de Escaneo Remoto (Acceso solo para clientes)
DEMO
Contactenos Hoy Y Solicite Una Demostración

2. Digitar en Usuario: **NOVAVENTA** y en Contraseña: **scan2010**

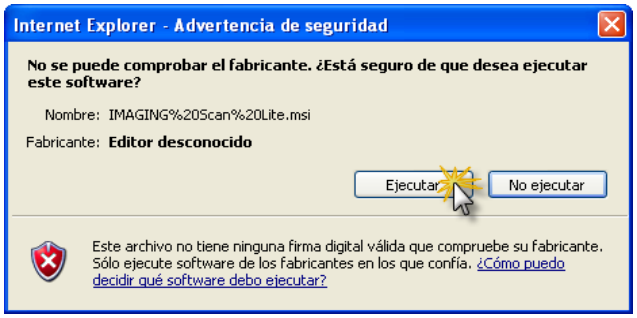


3. Seleccionar la opción **Escaneo remoto**

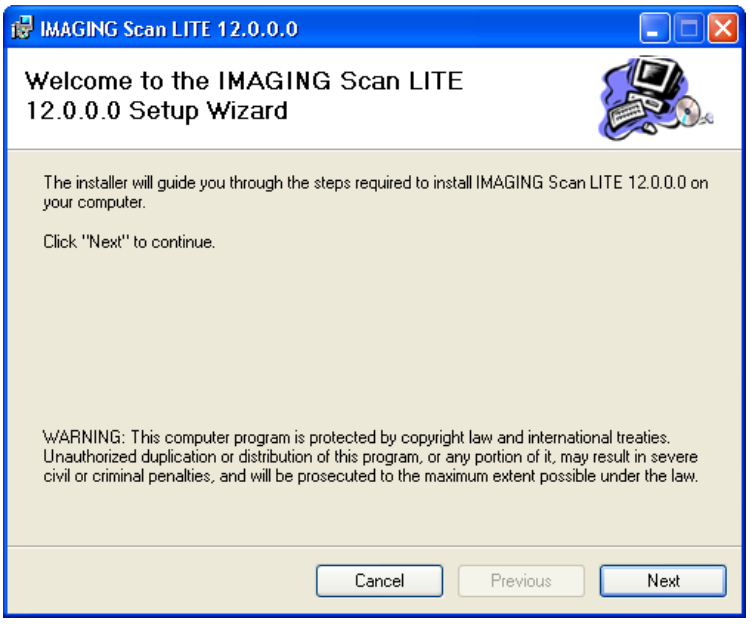
4. Dar Clic en **Ejecutar**.


Descarga de archivo - Advertencia de seguridad
¿Desea ejecutar o guardar este archivo?
Nombre: IMAGING Scan Lite.msi
Tipo: Paquete de Windows Installer, 9,42 MB
De: produccion
Ejecutar
Guardar
Cancelar
Los archivos procedentes de Internet pueden ser útiles, pero este tipo de archivo puede dañar potencialmente su equipo. Si no confía en el origen, no ejecute ni guarde este software. ¿Cuál es el riesgo?

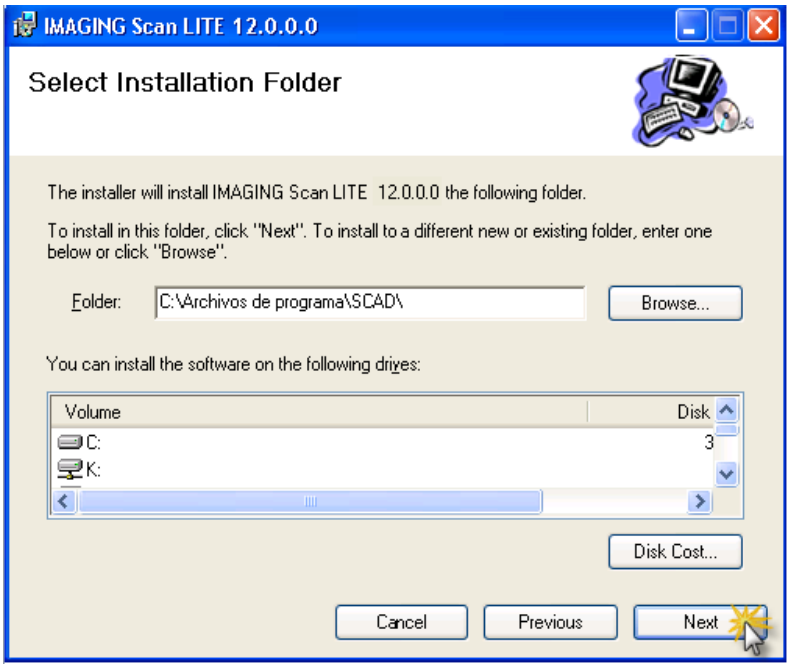
5. Dar clic en **Ejecutar**.


Internet Explorer - Advertencia de seguridad
No se puede comprobar el fabricante. ¿Está seguro de que desea ejecutar este software?
Nombre: IMAGING%20Scan%20Lite.msi
Fabricante: Editor desconocido
Ejecutar
No ejecutar
Este archivo no tiene ninguna firma digital válida que compruebe su fabricante. Sólo ejecute software de los fabricantes en los que confía. ¿Cómo puedo decidir qué software debo ejecutar?

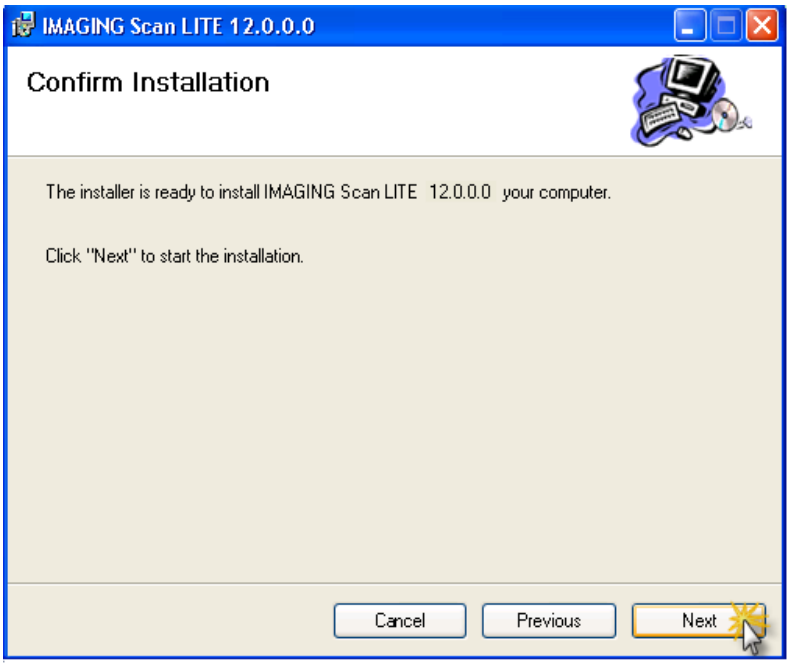
6. En la primera ventana que aparece dar clic en el botón **Next**


IMAGING Scan LITE 12.0.0.0
Welcome to the IMAGING Scan LITE 12.0.0.0 Setup Wizard
The installer will guide you through the steps required to install IMAGING Scan LITE 12.0.0.0 on your computer.
Click "Next" to continue.
WARNING: This computer program is protected by copyright law and international treaties. Unauthorized duplication or distribution of this program, or any portion of it, may result in severe civil or criminal penalties, and will be prosecuted to the maximum extent possible under the law.
Cancel
Previous
Next

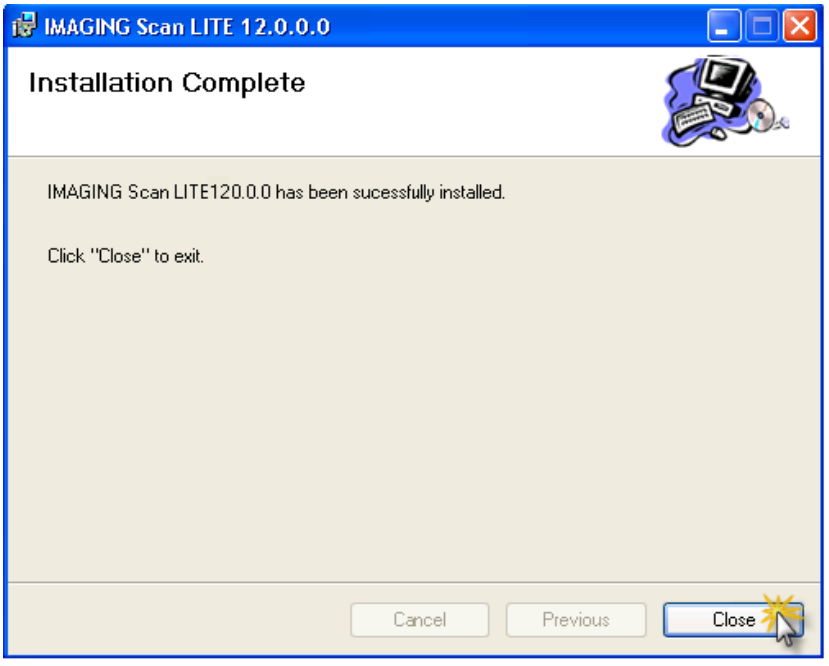
7. En la siguiente ventana nuevamente dar clic en **Next**



8. En la siguiente ventana dar clic nuevamente en **Next**



9. La última ventana mostrará la finalización de la Instalación. Dar clic en **Close**.



10. IMAGING SCAN LITE se encuentra instalado en su computador en la siguiente ruta: **Menú, Inicio > Todos los Programas > IMAGING Scan Lite o en el escritorio.**

Para consultar esta guía:

1. Haga clic su explorador de Internet y vaya a nuestra página Web www.scadcolombia.com y luego click en "Descargue el programa de escaneo remoto".

2. Digite el dato Usuario: **NOVAVENTA** y Contraseña: **scan2010**

3. Seleccione la opción **Manual de Usuario**, para leerlo deberá tener instalado Acrobat Reader.

4. ¿CÓMO SE PREPARAN LOS DOCUMENTOS?

Es necesario preparar los documentos antes de comenzar a escanearlos. La preparación de los documentos abarca las siguientes tareas.

ETAPA 1: Condiciones asociadas al diligenciamiento del formato de pedido.

ETAPA 2: Alistamiento y Conteo

ETAPA 1: Condiciones asociadas al diligenciamiento del formato de pedido.

La Gerente de zona debe garantizar que el formato de pedido cumpla con los requerimientos necesarios para su procesamiento tales como:

- Diligenciar la orden de pedido únicamente con tinta negra (tampoco se permite en lápiz)
- Solo se admiten las órdenes de pedido que estén diligenciadas en los formatos establecidos (personalizada y blanca) los pedidos que se reciben en el correteo deben estar diligenciados en estos mismo formatos
- En caso de ya no tener órdenes de pedidos debe notificarlo al Coordinador del área y llenar el formato virtual establecido
- Las cantidades y las referencias deben ser diligenciadas en letra imprenta
- Las puntas de la orden de pedido deben estar completas y en buen estado
- La orden de pedido no debe tener ganchos de cosedora puesto que estas rayan el escáner
- No se procesará ninguna referencia que no tenga cantidades

- No se debe alterar el formato de pedido bajo ninguna circunstancia, es decir, no debe llevar hojas adjuntas
- Después de haberse realizado el envío del pedido no se permiten adiciones a este
- Si la orden es en formato blanca debe contener la cédula de ciudadanía y el nombre de la mamá empresaria en letra imprenta

- No se debe sacar fotocopia a la orden de pedido esta es única por campaña y no es transferible de igual manera no se admiten pedidos en formato de fax
- En caso de presentarse la anulación de referencias solo debe hacerse con dos líneas horizontales sobre la referencia y cantidad

Es muy importante retirar los ganchos, clips y demás elementos extraños de los documentos ya que estos pueden atascarse en el escáner y dañarlo.

No ingrese al escáner:
•Documentos que no pertenezcan al grupo de documentos aceptados.
•Documentos con clips o grapas.
•Documentos escritos en tinta y todavía húmedos
•Documentos doblados en dos.
•Papel carbón o de calcar.
•Documentos en malas condiciones(perforados, rasgados, arrugados, etc)

ETAPA 2: Alistamiento y Conteo

1. Tomar los documentos y contarlos.
2. Hacer paquetes, máximo de 30 hojas, de este modo evitará atascos de papel en el escáner.

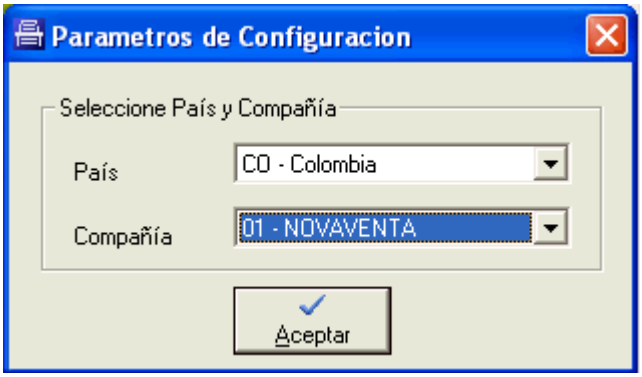
5. INGRESO A LA APLICACIÓN E INTERFAZ

1. El escáner se encuentra encendido y el icono de ScanSnap aparecerá así

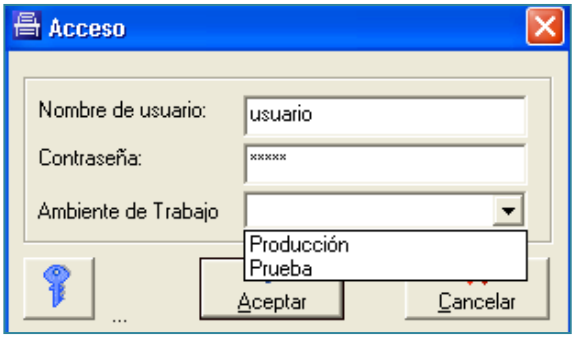
2. Verificar que la conexión a Internet se encuentre activa en la barra de inicio, visualizando el siguiente icono.

3. Dar doble clic en el icono que aparece en el escritorio IMAGING Scan Lite.

4. En la siguiente ventana seleccionar el país y la compañía y dar click en aceptar.



5. En la ventana siguiente, aparece digitar usuario y contraseña y dar clic en **Aceptar.**

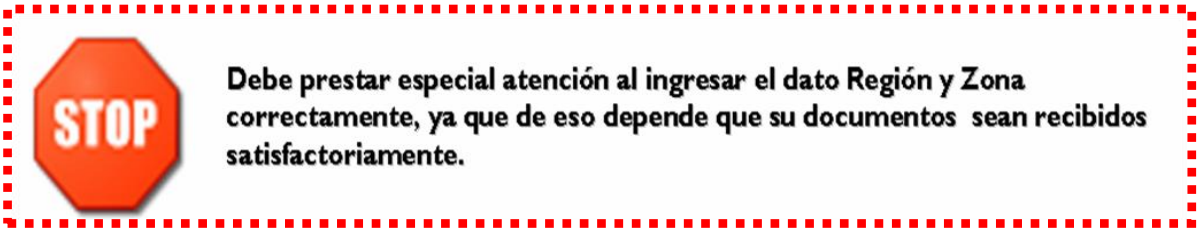


Nombre de usuario: **usuario**
Contraseña: **12345**
Ambiente de Trabajo: **Prueba o Producción.**

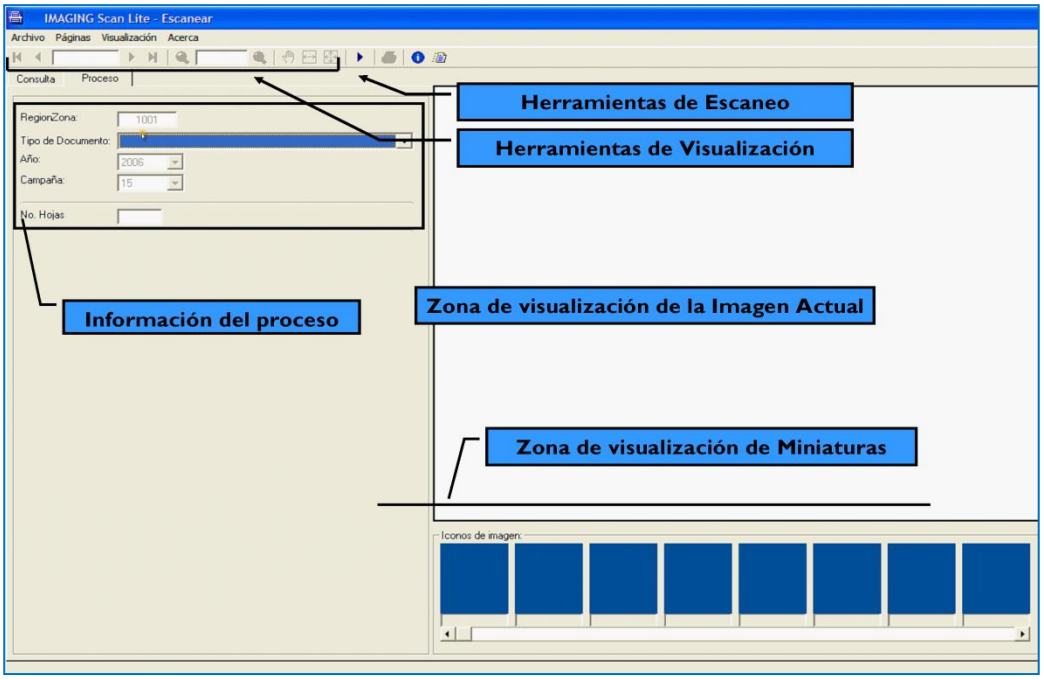
Nota: El nombre de usuario y contraseña siempre serán los mismos.
Siempre seleccionar el ambiente de producción; el de pruebas solo se debe usar para prácticas en la herramienta.

6. En la siguiente ventana **Información del Proceso**, Diligenciar los siguientes campos:

   Región/zona: el número de zona,
   Año: El año actual
   Campaña: Campaña actual


STOP
Debe prestar especial atención al ingresar el dato Región y Zona correctamente, ya que de eso depende que su documentos sean recibidos satisfactoriamente.

7. Dar clic en **Aceptar**. Aparecerá la **Interfaz general de IMAGING Scan LITE**.



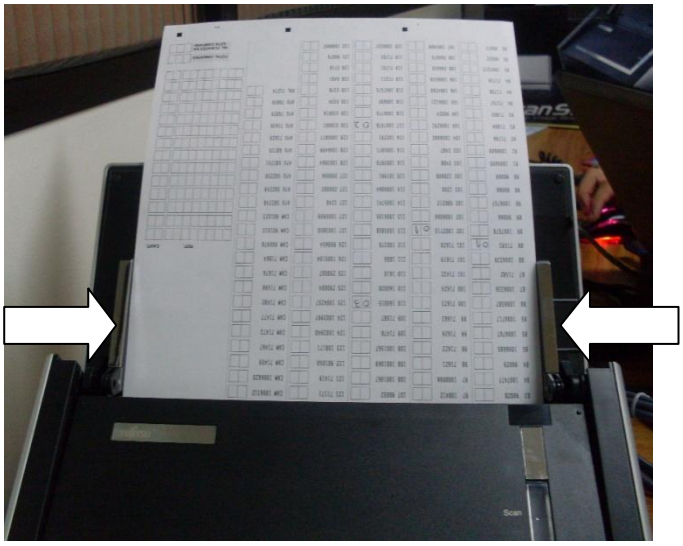
6. ¿CÓMO SE ESCANEAN Y ENVIAN LOS DOCUMENTOS?

- **ETAPA 1 Colocar el paquete de documentos en la Bandeja del Escáner.**
- **ETAPA 2 Selección del Tipo de Documento a Escanear.**
- **ETAPA 3 Escaneo**
- **ETAPA 4 Envío**

ETAPA 1 Colocar el paquete de documentos en la Bandeja del Escáner.

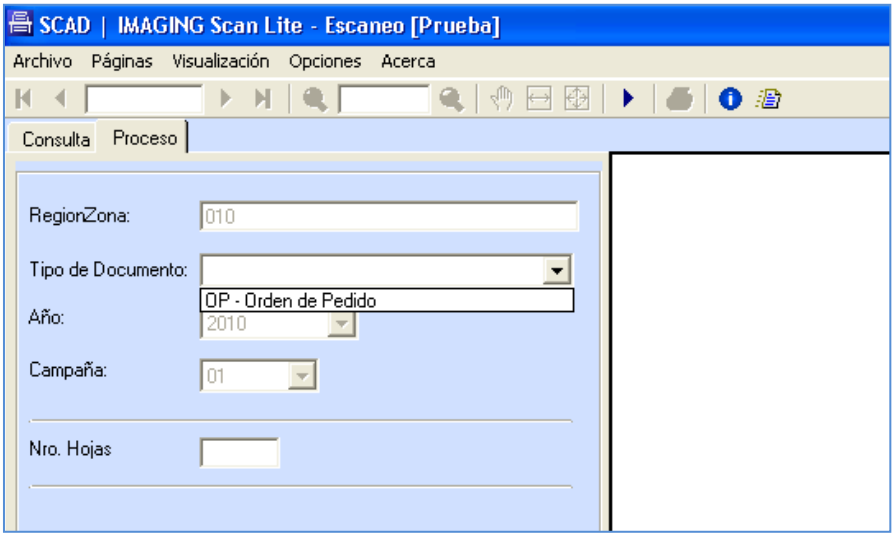
1. Ubicar máximo 30 hojas en la bandeja del escáner.
2. La orden de pedido se debe ubicar de forma que el reverso (Parte de atrás de la hoja) lo vea de frente a usted y con el encabezado hacia abajo.

3. Ajuste las guías laterales al ancho de los documentos que va a escanear, para evitar que las imágenes salgan torcidas.

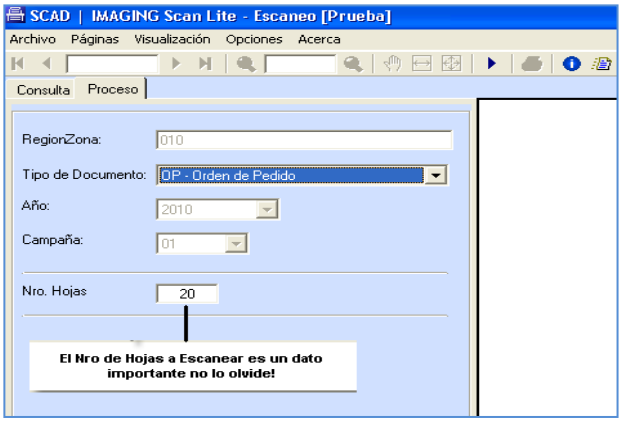


ETAPA 2: Selección de Tipo de Documento a Escanear.

1. En la ficha **Proceso** seleccionar el tipo de documento que va a escanear.

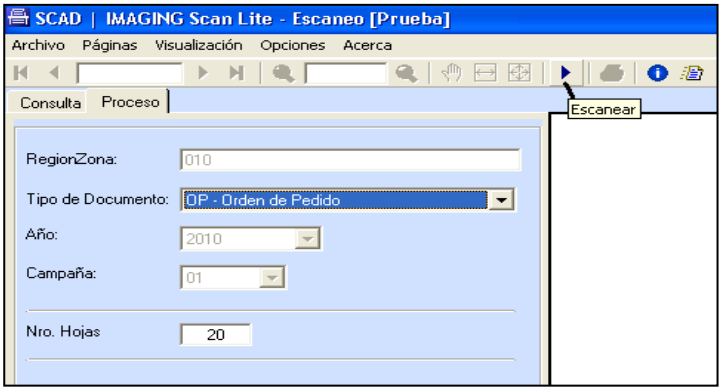


2. En el campo No. Hojas digitar el numero de hojas a escanear.


SCAD | IMAGING Scan Lite - Escaneo [Prueba]
Archivo Páginas Visualización Opciones Acerca
Consulta Proceso
RegionZona: 010
Tipo de Documento: OP - Orden de Pedido
Año: 2010
Campaña: 01
Nro. Hojas 20
El Nro de Hojas a Escanear es un dato importante no lo olvide!

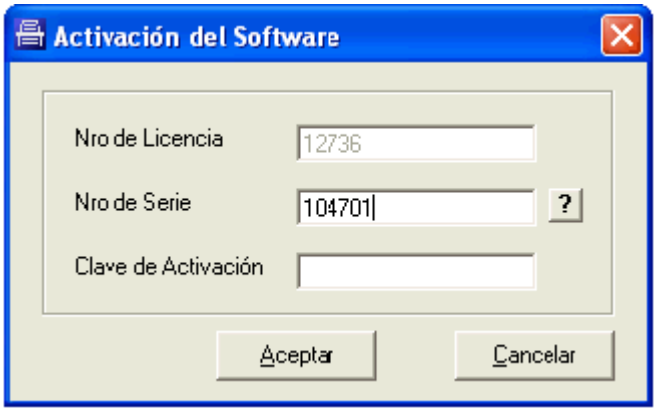
ETAPA 3 Escaneo

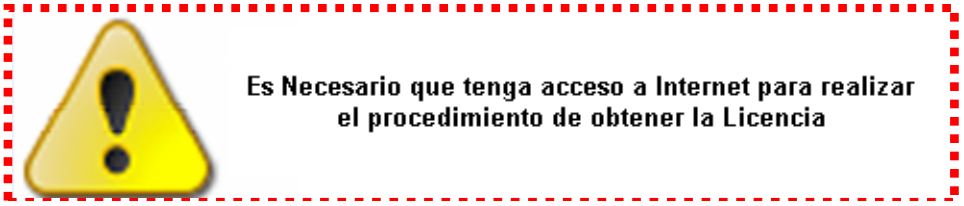
1. Haga clic en el botón **Escanear**.



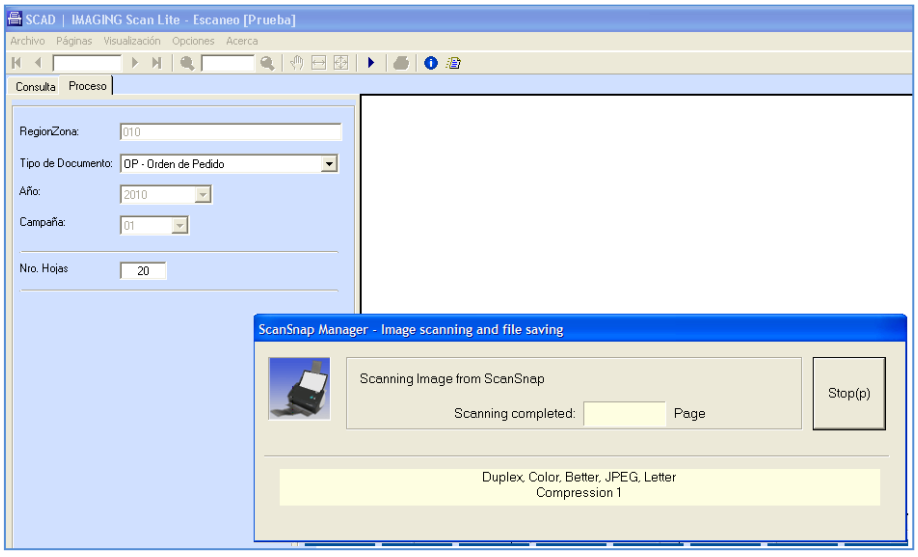
2. Si es la primera vez que escanea le solicitara el Número de Serial de su escáner para asignarle la Licencia a su aplicativo.

3. Digitar el Número de Serial que se encuentra en la parte de atrás de su Escáner y en clave de activación digitar el mismo número del serial y dar clic en **Aceptar**.



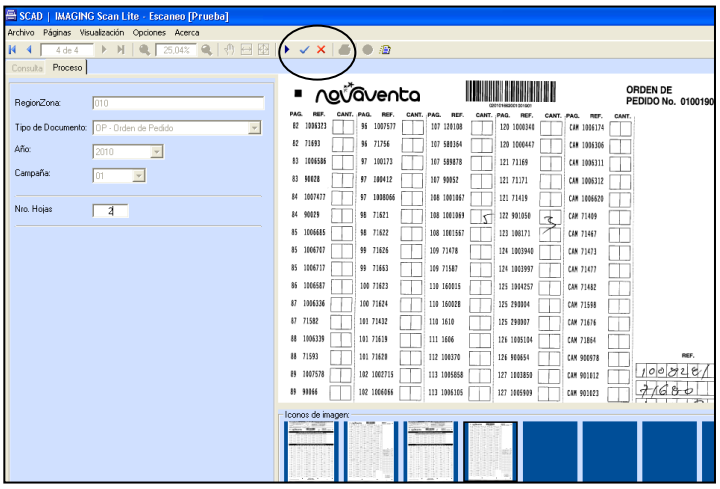


4. El proceso de escaneo ha comenzado. En la parte inferior de la pantalla aparecerá la ventana de control del escáner.

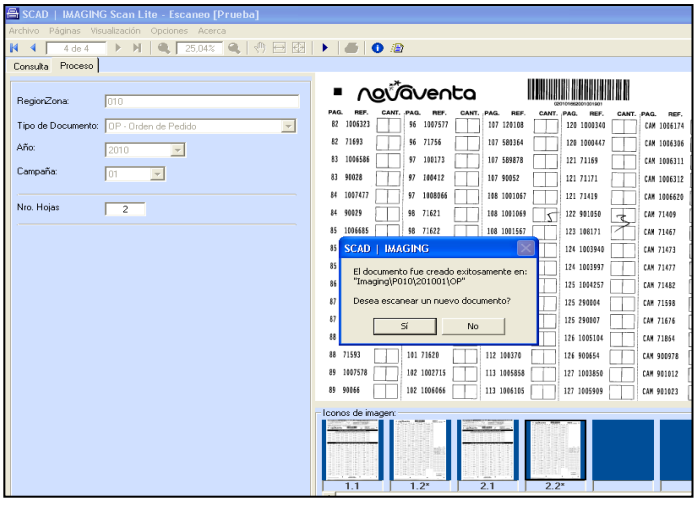


5. Cuando se hayan terminado las hojas de la Bandeja de entrada haga clic en **Aceptar** si desea guardar las imágenes escaneadas, o click en **Cancelar** si desea borrar y repetir este escaneo. **CANCELAR**

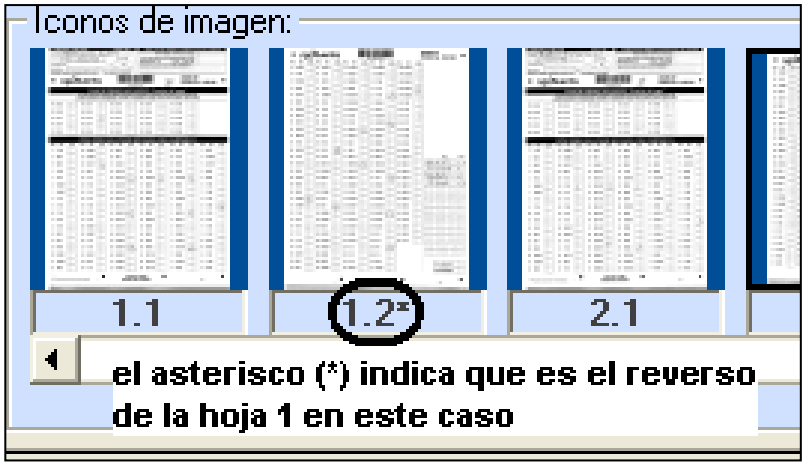
ACEPTAR


SCAD | IMAGING Scan Lite - Escaneo [Prueba]
Archivo Páginas Visualización Opciones Acerca
Consulta Proceso
RegionZona: 010
Tipo de Documento: OP - Orden de Pedido
Año: 2010
Campaña: 01
Nro. Hojas: 4
ORDEN DE PEDIDO No. 0100190
Iconos de imagen:

6. Aparecerá un mensaje informándole que las imágenes han sido guardadas satisfactoriamente. Al hacer clic en SI podrá continuar escaneando otros documentos, al dar clic en NO, terminarás el proceso de escaneo.



Las imágenes que se van mostrando en la parte inferior corresponden a los pedidos que se están escaneando, teniendo en cuenta que 1.1 es el frente de la hoja y el 1.2 es la parte de atrás de la hoja.



Nota: si se presenta alguna inconsistencia al escanear los pedidos diríjase al plan de contingencia de esta guía en la página

ETAPA 4: Envío

CONDICIONES ASOCIADAS AL ENVIO DE LA ORDEN DE PEDIDO

El envío de pedidos debe realizarse únicamente en las dos fechas establecidas en el cronograma de envío de pedidos por zona.

En caso de que la Gerente de zona no envíe los pedidos en la fecha y horario establecido en el cronograma de envío de pedidos por zona estos no serán procesados ni recibidos por otro medio.

En caso de presentarse fallas técnicas tales como: fallas de internet, falta de electricidad o daños en el equipo de cómputo, la Gerente de zona debe comunicarse a la mesa de ayuda dentro de los primeros 10 minutos siguientes a la hora de inicio establecida en el cronograma de envío de pedidos por zona.

La mesa de ayuda es responsable de evaluar la situación que se presente a una Gerente de zona y debe asesorar y brindar solución inmediata, en caso tal de no tener la capacidad de solucionar la situación debe dar aviso al Coordinador de Administración de órdenes.

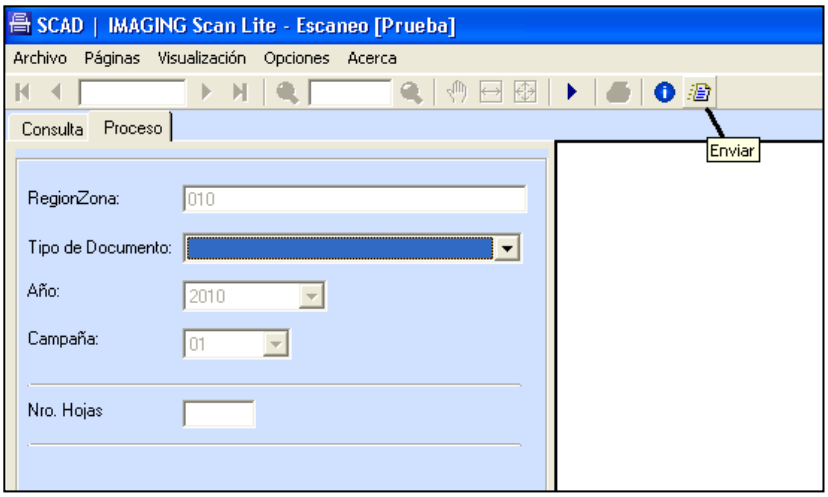
El Coordinador de Administración de órdenes después de evaluar la situación debe generar la nueva fecha u hora para la recepción de pedidos y dar aviso al proveedor y a las áreas que se vean implicadas en el posible retraso
La Gerente de zona debe realizar el conteo de pedidos físicos que enviará por medio del escáner de tal manera que pueda confrontar la información con el software de escaneo, en caso de presentarse una diferencia en los pedidos debe comunicarse a la mesa de ayuda

CONDICIONES ASOCIADAS AL ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS

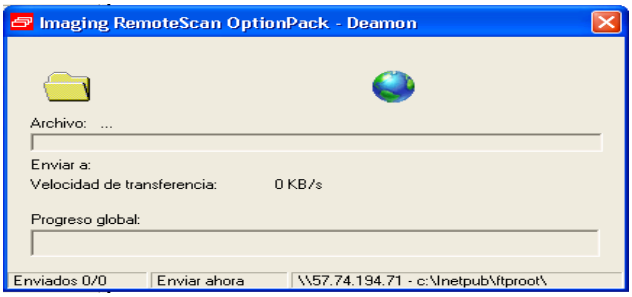
La Gerente de zona debe almacenar las órdenes de pedido físicas como mínimo por 3 campañas en caso de que se presenten posibles reclamos, pasado este periodo las debe destruir

Para enviar las imágenes guardadas, usted dispone del botón **Envío de Documentos**. Para realizar el envío siga las siguientes instrucciones.

1. Dar clic en el botón Envió de Documentos

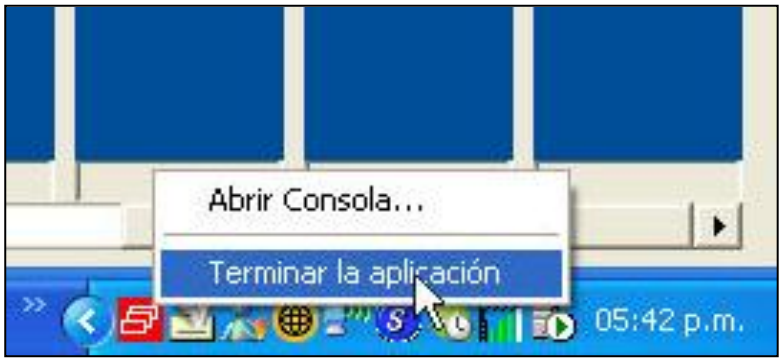


2. En la ventana de Envío aparecerá la cantidad de imágenes a ser enviadas y el progreso de la operación de envío.



Al oprimir el botón de Envío de documentos y mientras haya conexión a Internet, el proceso de envío queda activado de modo que todos los documentos escaneados y guardados irán siendo enviados automáticamente.

Es recomendable continuar con el proceso de envío hasta que se hayan enviado todas las imágenes, pero en caso de querer detener dicho proceso, podrá hacerlo haciendo clic derecho sobre el icono rojo de la aplicación en la barra de tareas y luego clic en Cerrar Aplicación, como lo muestra en la imagen.



7. ¿CÓMO ENVIAN PEDIDOS PLANILLA VIRTUAL?

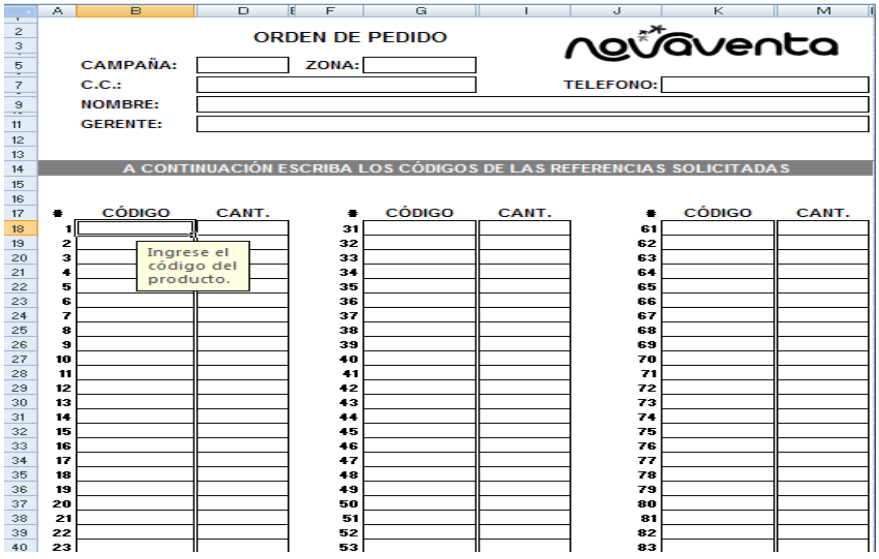
ETAPA 1 Diligenciar formato de Excel de las ordenes de pedidos virtuales.

ETAPA 2 Ingreso a la pagina

ETAPA 3 Enviar archivo formato de Excel de las ordenes de pedidos virtuales.

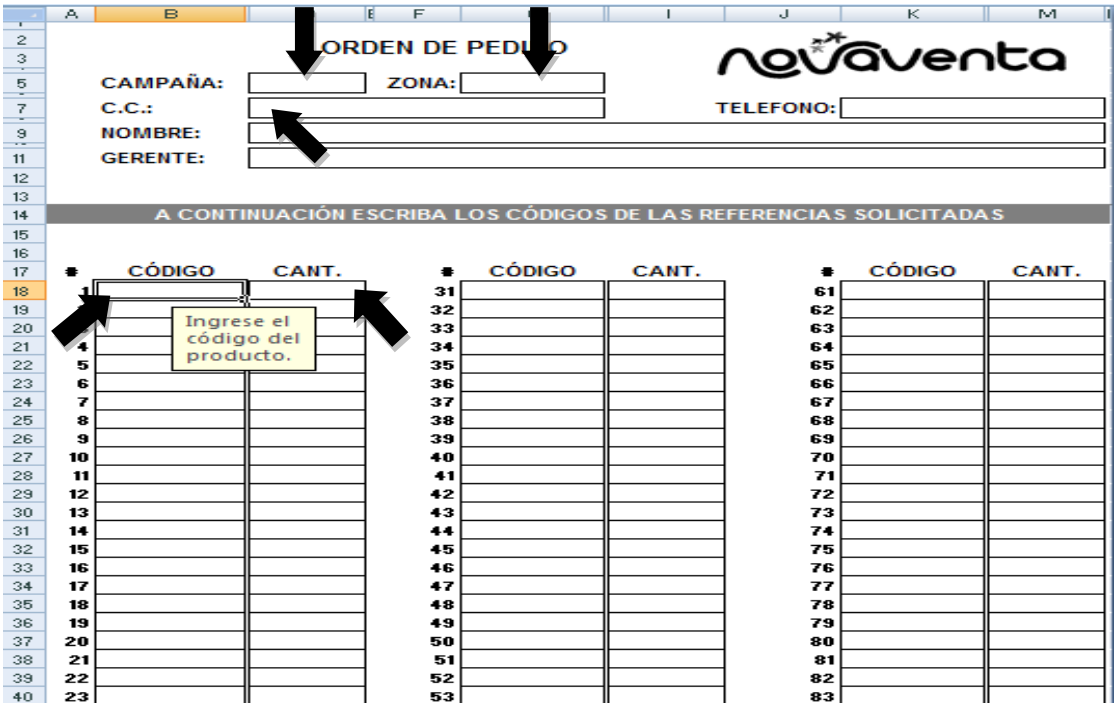
ETAPA 1 Diligenciar formato de Excel de las ordenes de pedidos virtuales.

Diligenciar el **único** formato de Excel de los pedidos virtuales autorizado por la compañía, de acuerdo a los pedidos que tengan por recuperar.



Parámetros para diligenciamiento de orden de pedido virtual:

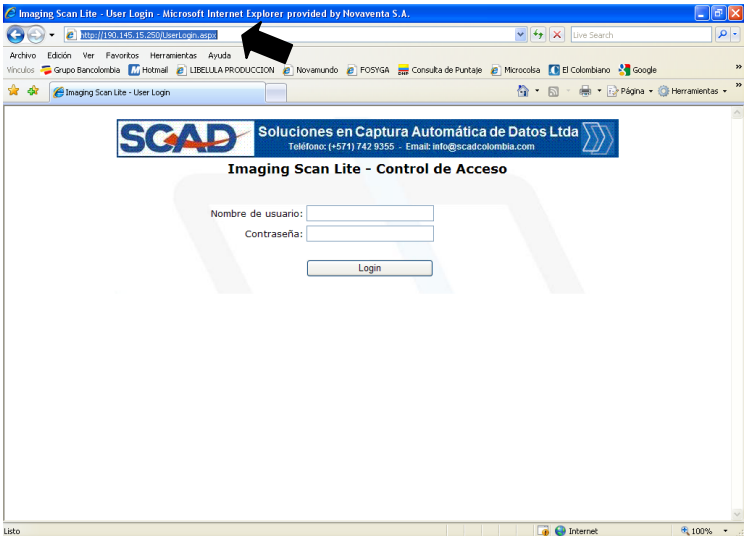
Diligenciar campos obligatorios como la campaña actual, zona, cédula, código de referencia y cantidad.



ETAPA 2 Ingreso a la pagina

Ingresar a la dirección en la cual cargarían el archivo ya diligenciado de los pedidos virtuales de la zona. **http://190.145.15.250/UserLogin.aspx**, ingresar nombre de usuario y contraseña:

NOMBRE DE USUARIO: **novaventa**
CONTRASEÑA: **scan2010**


Imaging Scan Lite - User Login - Microsoft Internet Explorer provided by Novaventa S.A.
Soluciones en Captura Automática de Datos Ltda
Imaging Scan Lite - Control de Acceso
Nombre de usuario:
Contraseña:
Login

Seleccionar con un click la opción "**subir archivo Excel de pedidos web**"

Imaging Scan Lite - Microsoft Internet Explorer provided by Novaventa S.A.
Soluciones en Captura Automática de Datos Ltda
Imaging Scan Lite - Escaneo Remoto
Instaladores Imaging ScanLite:
Escaneo Remoto
Documentación:
Manual de usuario
Software del escáner:
Driver ScanSnap
Pedidos Web
Subir archivo Excel de Pedidos Web
Activación de la Licencia
Generar clave de activación

Diligenciar los campos obligatorios para la carga del archivo de Excel de pedidos virtuales, ingreso la zona (numero de zona 135) y en la ruta de archivo (sitio donde se encuentra almacenado el archivo en el equipo de la gerente) luego seleccionar la opción Cargar Archivo.

Del cuadro de dialogo emergente, nos pregunta si el valor de la zona es correcto?, si es correcto darle click en aceptar; de lo contrario cancelar y realizar de nuevo el procedimiento "**Etapa 2 Ingreso a la pagina**"

Visualizar el mensaje, en el cual, nos informa que el archivo fue cargado de forma exitosa.

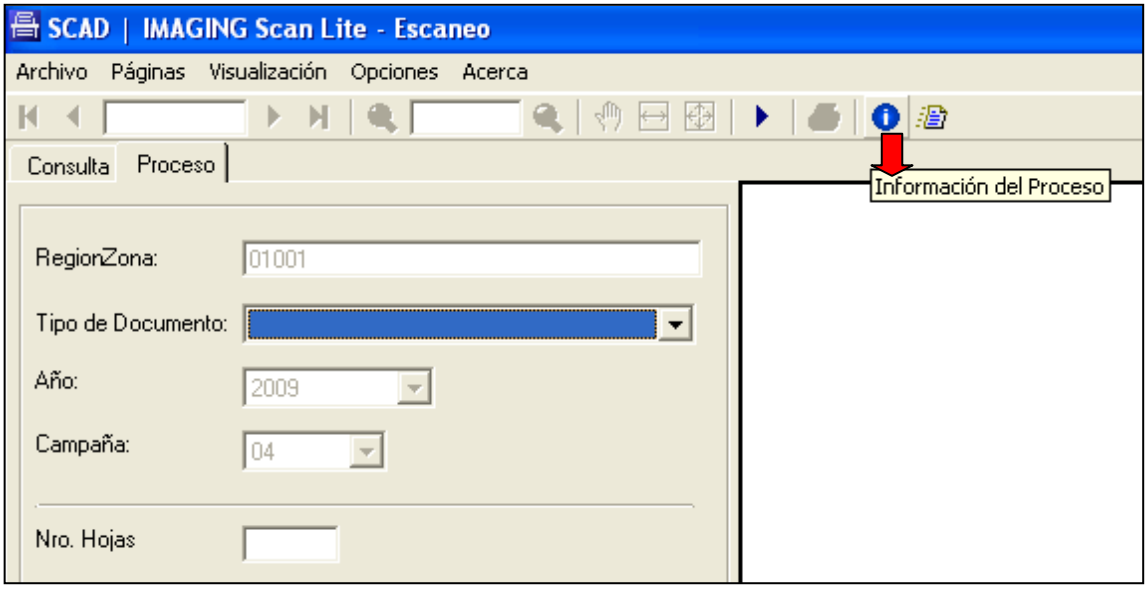
8. CONSULTA DE INFORMACIÓN

Usted podrá realizar la consulta de información en IMAGING SCAN LITE de dos maneras principalmente:

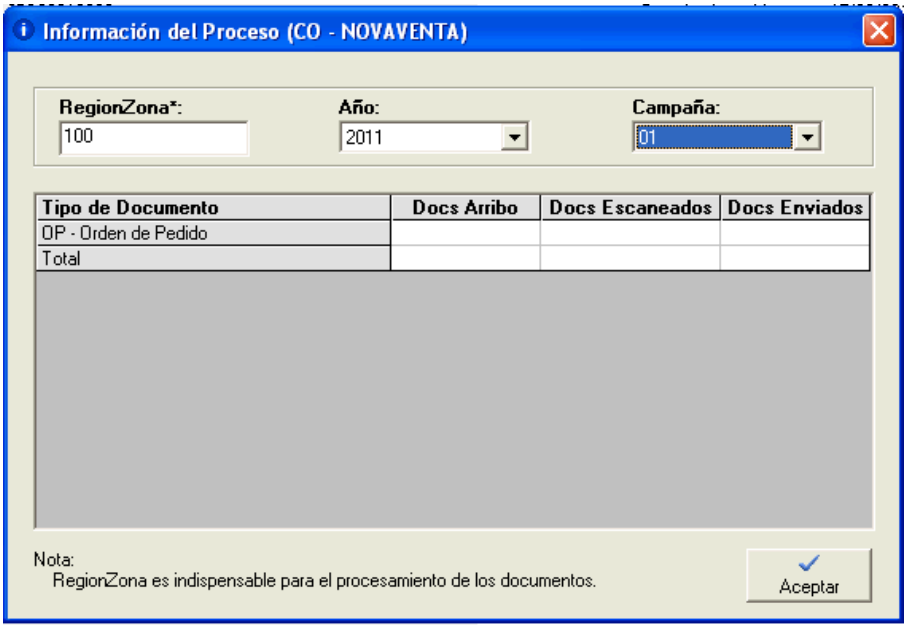
- **CONSULTA 1. Información del proceso**
- **CONSULTA 2. Consulta de Imágenes**
- **COMO HACER UNA PRUEBA**

CONSULTA 1. Información del proceso

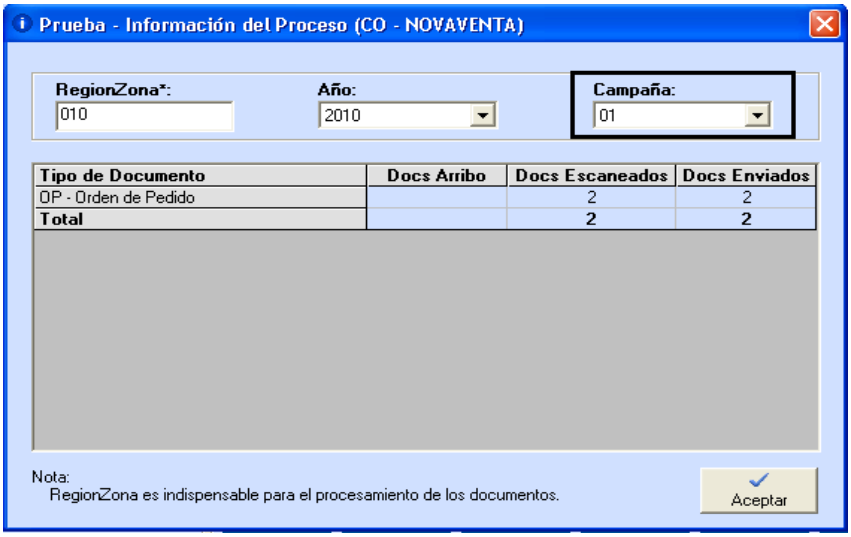
1. Para consultar la información del proceso actual, haga clic en el botón información del proceso ubicado en la barra de herramientas.



2. En esta ventana, usted puede visualizar la información del proceso actual

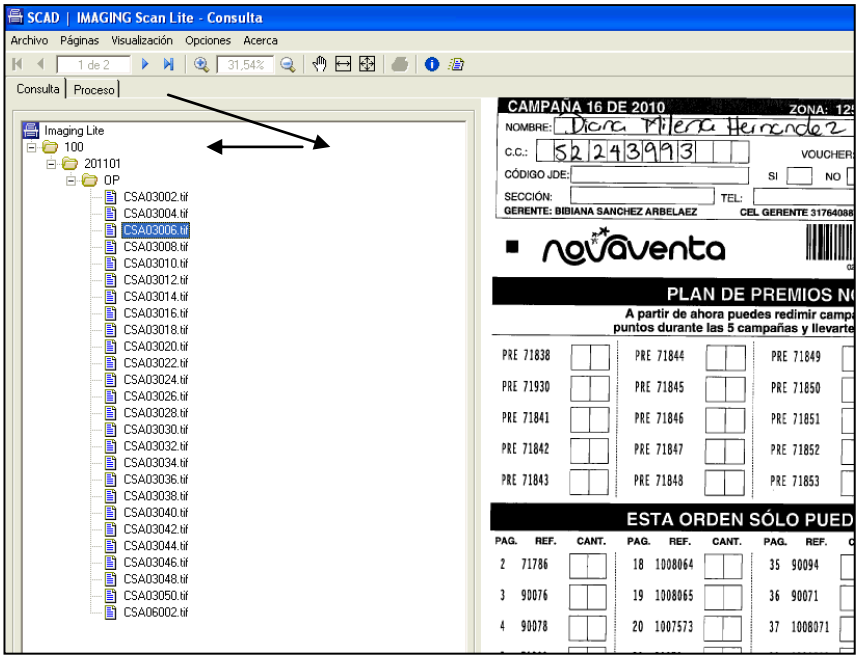


3. En la ventana Información del proceso al seleccionar un año y campaña, puede consultar la cantidad de documentos escaneados y enviados de hasta 9 campañas atrás.

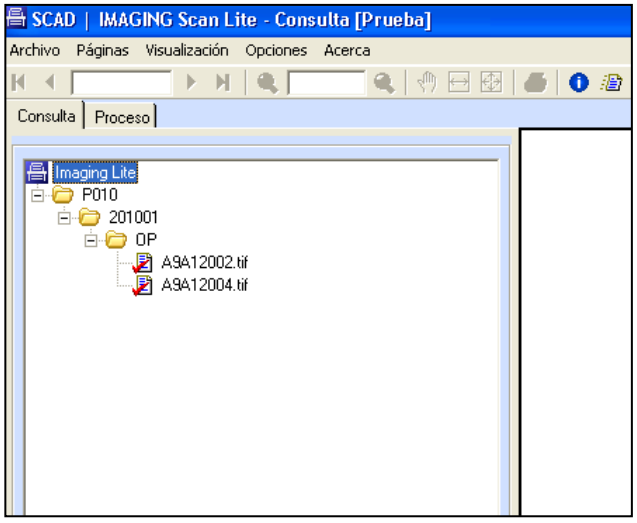


CONSULTA 2. Consulta de Imágenes

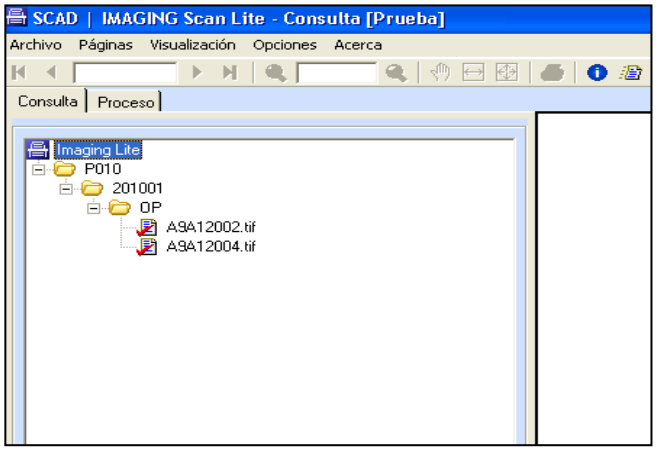
1. Sitúese sobre la ficha Consulta y haga clic sobre la carpeta que hace referencia a su Región y Zona.



2. Seleccione la carpeta que hace referencia al año y campaña que quiere consultar



3. Haga clic sobre un documento para poder visualizarlo.



Este símbolo sobre el ícono de un documento indica que el documentos ya ha sido enviado satisfactoriamente.

4. Emplee las herramientas de visualización disponibles en la Barra de Herramientas

Flechas de Navegación	Estas flechas cumplen con doble función. Durante el proceso de escaneo sirven para desplazarse por las imágenes escaneadas. Durante la consulta sirven para ver el reverso del documento.
Herramienta Mano	Use la Herramienta mano para moverse por la Imagen y ver todas sus áreas. Este procedimiento es similar a mover con la mano una hoja de papel sobre la mesa.
Ajustar Ancho	Ajusta la visualización de la imagen activa al ancho de la pantalla
Mejor Ajuste	Ajusta la visualización de la imagen activa al tamaño de la pantalla.
Acercar	Aumenta el tamaño de visualización de la imagen en pantalla.

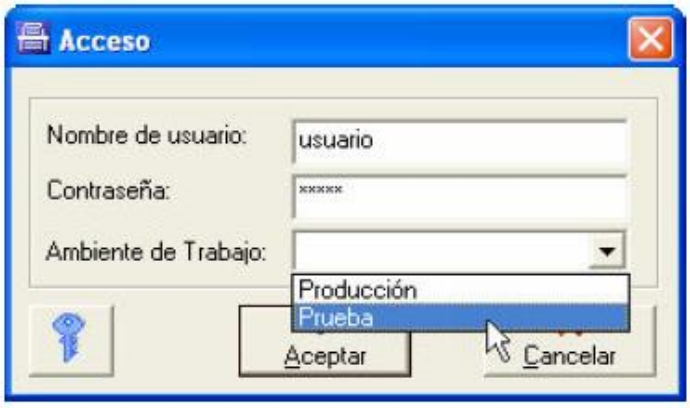
Alejar	Disminuye el tamaño de visualización de la imagen en pantalla.

UNA PRUEBA Cómo realizar una prueba

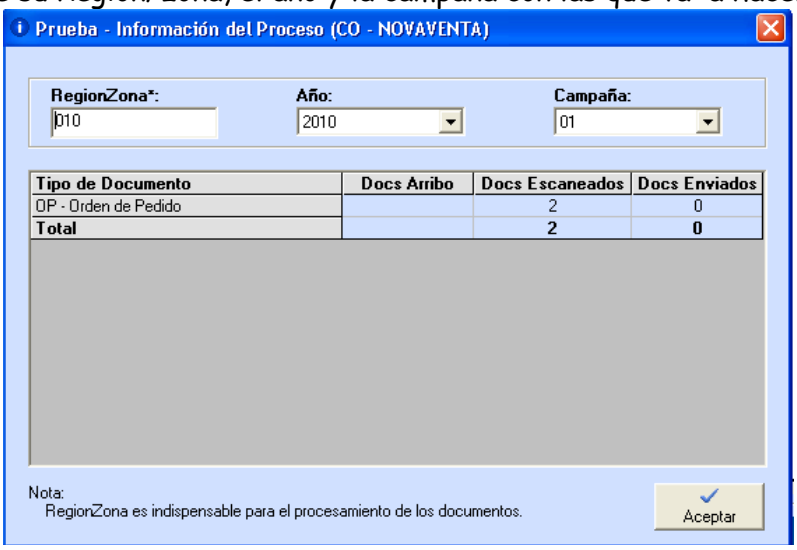
Nota: Antes de realizar una prueba se debe comunicar con el coordinador de Administración de órdenes para hacer seguimiento a dicha prueba.

Para ello debe seguir el procedimiento de escaneo ya visto, pero debe seleccionar el ambiente de trabajo **Prueba** al ingresar a la aplicación.

1. Ingrese a la aplicación y en la ventana de acceso digite su nombre de usuario, contraseña y seleccione el ambiente de trabajo PRUEBA. Haga clic en Aceptar.

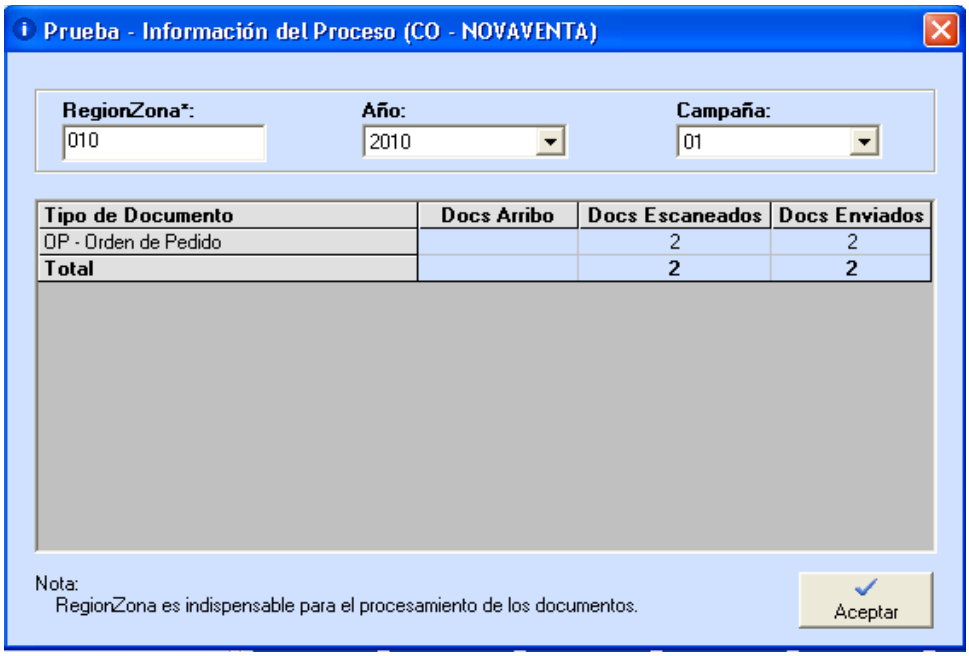


2. Ingrese su Región/zona, el año y la campaña con las que va a hacer la prueba



3. Realice el escaneo y envío de documentos de prueba como se explica al comienzo de este capítulo en la pagina 36.

4. En la ventana Información del Proceso podrá verificar el correcto envío de los documentos.



9. SOLUCIÓN A PREGUNTAS FRECUENTES

En esta sección encontrará la explicación y la solución de algunos de las preguntas relativas al proceso de escaneo y envió de los documentos.

Antes de ponerse en contacto con el servicio de soporte de SCAD revise el siguiente listado de problemas frecuentes. Si no puede resolver su pregunta después de examinar este listado deberá comunicarse con el servicio de Soporte de SCAD.

Las preguntas que usted puede plantearse pueden ser de tres tipos:

- **1 PREGUNTAS RELATIVAS AL ESCANER**
- **2 PREGUNTAS RELATIVAS A LA CONEXIÓN A INTERNET**
- **3 PREGUNTAS RELATIVAS A IMAGING**

1. PREGUNTAS RELATIVAS AL ESCÁNER

MENSAJE: SIN CONTACTO CON EL ESCÁNER

Si este mensaje aparece, es posible que el servicio del escáner se haya caído y por lo tanto IMAGING no reconoce el escáner.

IMAGING no reconoce el escáner cuando al ingresar a la aplicación el escáner se encuentra apagado, desconectado del computador o cuando el escáner no ha sido instalado correctamente o ha sido conectado incorrectamente al computador.

¿Qué debo hacer para solucionar el problema?

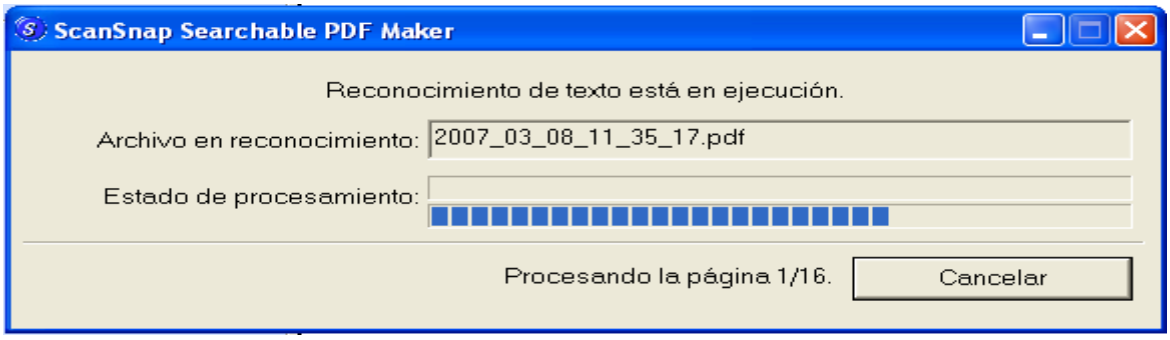
1. Dar clic en Aceptar en el mensaje anterior y cierre IMAGING (Menú Archivo > Cerrar).
2. Verificar que el escáner tenga suministro de energía, esté encendido y que el icono del ScanSnap se encuentre activo.
3. Ingrese al menú Inicio > Todos los programas > ScanSnap Manager > ScanSnap Manager.
4. Apague el escáner y verifique que el icono ScanSnap se encuentre inactivo (ver figura abajo).

5. Encienda nuevamente el escáner, espere por lo menos 10 segundos y verifique que aparezca el icono ScanSnap activo (ver figura abajo).

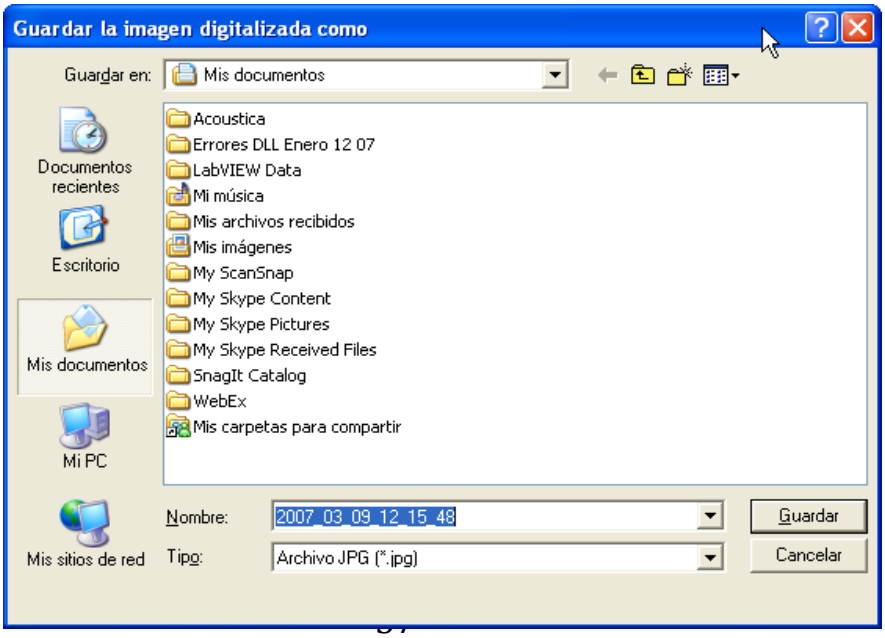
6. Ingrese nuevamente a IMAGING Scan Lite y realice nuevamente el escaneo de documentos.

CONFIGURACION INUSUAL DEL SCANSNAP

En algunas ocasiones se puede presentar cierta configuración inusual del ScanSnap al instalarlo. Si aparece la ventana "ScanSnap Searchable PDF Maker" después de hacer clic en el botón escanear, es porque el ajuste del escáner se encuentre con la opción PDF (ver figura abajo).



Por otra parte, otra configuración inusual del ScanSnap es cuando aparece el cuadro de dialogo "Guardar la imagen digitalizada como" después de finalizar el escaneo de documentos y es porque la opción "Guardar el nombre del archivo después de digitalizarlo" esta seleccionada (ver figura abajo).

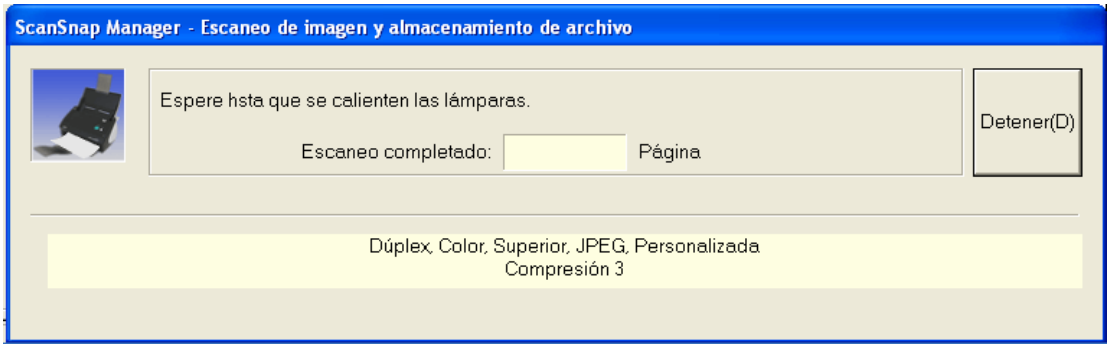


¿Qué debo hacer para solucionar estos problemas?

1. Haga clic en Inicio > Todos los programas > ScanSnap Manager > Ajustes del ScanSnap Manager. Aparecerá la ventana "ScanSnap Manager: escanear y guardar configuración".
2. Revise que en el paso 1 se encuentre seleccionado la opción ESTANDAR. La ventana "ScanSnap Searchable PDF Maker" no seguirá apareciendo.
3. Haga clic en la pestaña "Guardar en". Revise que la opción "Guardar el nombre del archivo después de digitalizarlo" no está seleccionada. El cuadro de dialogo "Guardar la imagen digitalizada como" no seguirá apareciendo.
4. Haga clic en Aceptar.

EL ESCÁNER NO INICIA INMEDIATAMENTE

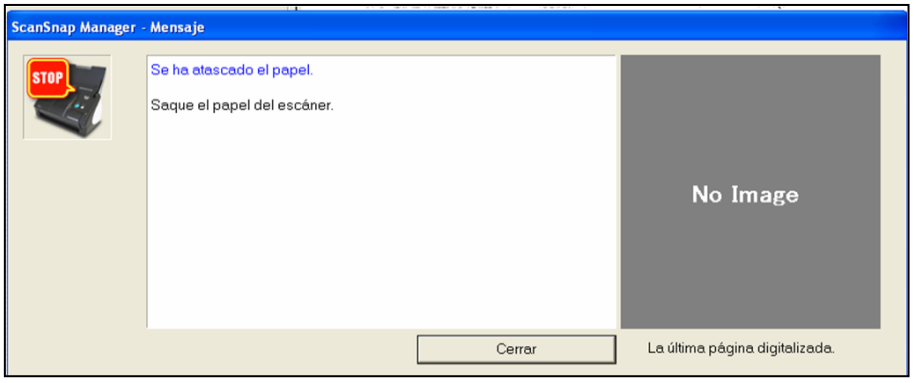
Normalmente el escáner necesita unos segundos para el calentamiento de las lámparas en cuyo caso aparecerá un mensaje como el siguiente.


ScanSnap Manager - Escaneo de imagen y almacenamiento de archivo
Espere hsta que se calienten las lámparas.
Escaneo completado:
Página
Detener(D)
Dúplex, Color, Superior, JPEG, Personalizada
Compresión 3

En este caso, debe esperar uno segundos mientras se realiza este calentamiento. En algunas ocasiones puede ser que el escáner se encuentre bloqueado, lo cual se evidencia si parpadea la luz azul de encendido. Cuando la luz azul esté parpadeando debe desconectar y reconectar el cable AC del estabilizador de corriente. (Espere 5 segundos como mínimo antes de reconectar el cable AC).

SE HA PRODUCIDO UN ATASCO DE PAPEL

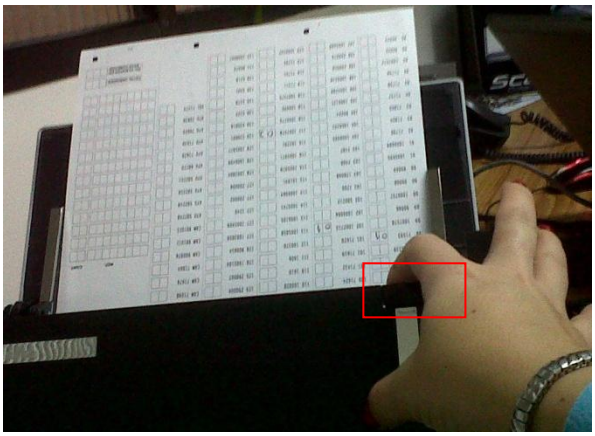
Cuando se produce un atasco de papel en el escáner aparece un mensaje como el siguiente.



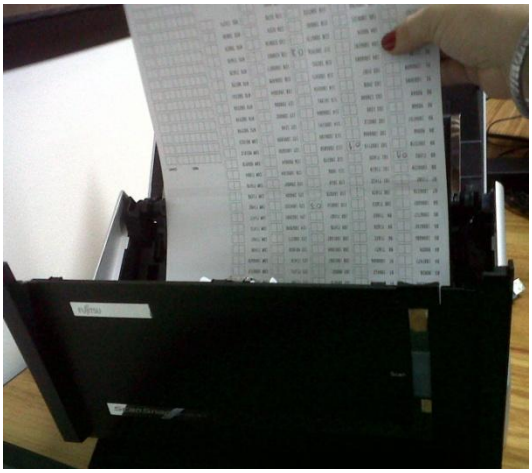
Un atasco de papel en el escáner se puede deber a una mala colocación de los documentos en la bandeja alimentadora del escáner, a una cantidad superior a la recomendada de documentos en la bandeja alimentadora o al paso de un elemento extraño (gancho, clic, etc.) por los rodillos del escáner.

¿Qué debo hacer para solucionar el problema?

1. Haga clic en Cerrar en el mensaje del error
2. Abra el escáner presionando el botón que se muestra en el gráfico.



3. Retire el o los documentos que producen el atasco.



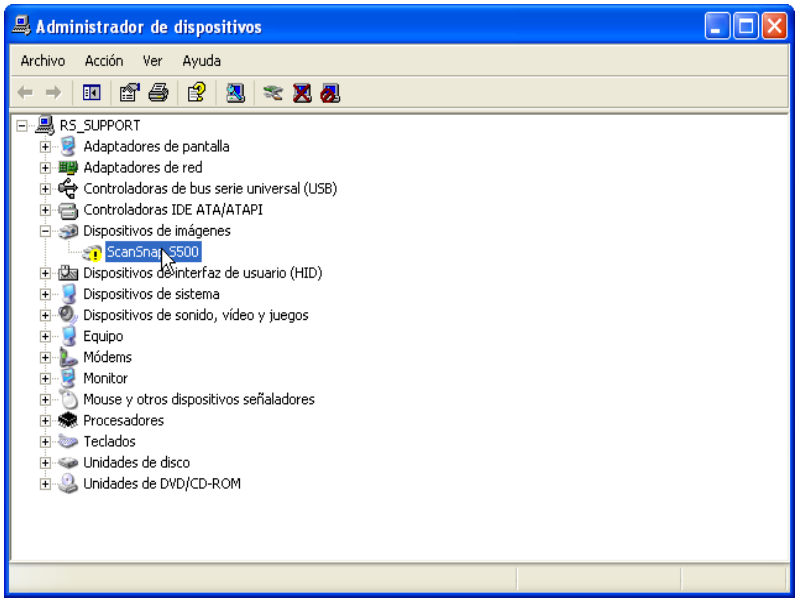
4. Coloque nuevamente los documentos en la bandeja alimentadora del escáner (según la cantidad y posición recomendada)
5. Reinicie el proceso de escaneo haciendo clic en Escanear

ICONO DEL SCANSNAP NO SE ENCUENTRA ACTIVO CON EL ESCANER ENCENDIDO

Si usted realizo la instalación del ScanSnap con el escáner conectado y encendido a su equipo es posible que el icono del ScanSnap en la barra de tareas se encuentre inactivo. En otras ocasiones, aunque se realizó el procedimiento de instalación correctamente, es posible que no se encuentre inactivo. Para solucionar este problema es necesario realizar el siguiente procedimiento.

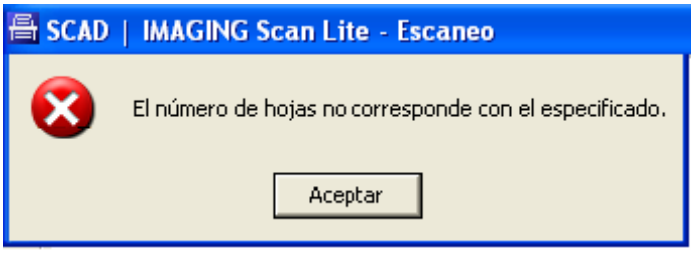
1. Haga clic en Inicio > Panel de Control > Sistema > Hardware > Administrador dispositivos. Aparecerá una ventana mostrando todos los dispositivos que se encuentran instalados en su equipo.
2. Busque en el árbol la opción "Dispositivos de Imágenes". En ella encontrará el dispositivo ScanSnap S1500. Si aparece con un signo de admiración de color amarillo, haga doble clic sobre él.
3. Aparece la ventana Propiedades de ScanSnap S1500. Haga clic en Controlador > Actualizar controlador.

4. Aparece la ventana Asistente para agregar nuevo Hardware. Realice los pasos del 6 al 10 del procedimiento para la instalación del escáner.
5. Si no aparece con el signo de admiración, por favor apague y desconecte el escáner y reinicie su equipo.

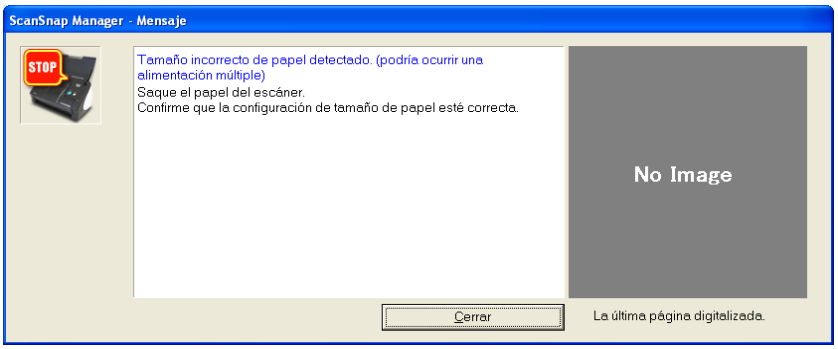


HA OCURRIDO UNA ALIMENTACIÓN MULTIPLE

Se denomina alimentación múltiple al hecho de que dos o más hojas son alimentadas al escáner simultáneamente. Cuando ocurre una alimentación múltiple aparece un mensaje como el siguiente.



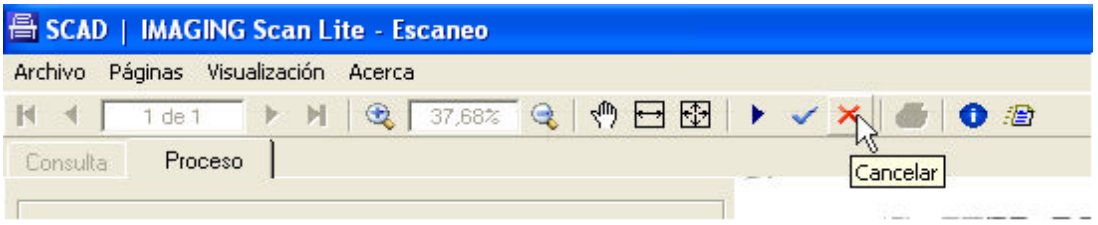
Otro mensaje que puede aparecer al ocurrir una alimentación múltiple es el siguiente.


ScanSnap Manager - Mensaje
Tamaño incorrecto de papel detectado. (podría ocurrir una alimentación múltiple)
Saque el papel del escáner.
Confirme que la configuración de tamaño de papel esté correcta.
No Image
Cerrar
La última página digitalizada.

La alimentación múltiple se debe con frecuencia a la colocación de una cantidad excesiva de hojas en la bandeja de entrada, pero también puede atribuirse a dobleces en algunas hojas del paquete.

¿Qué debo hacer para solucionar el problema?

Cuando ocurre una alimentación múltiple el número de hojas especificadas, no coincide con el número de hojas escaneadas. Por esta razón, debe realizar nuevamente el escaneo. Para solucionar el problema siga los siguientes pasos:

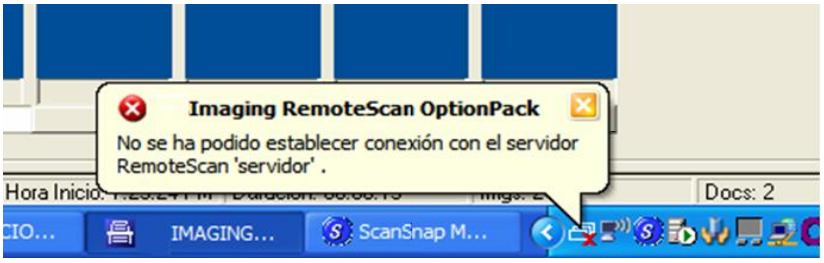
1. Haga clic en Aceptar en el mensaje " El número de hojas no corresponde con el especificado"
2. Haga clic en Cancelar en la Barra de herramientas.
3. 

4. Coloque nuevamente el paquete de documentos en la bandeja de entrada del escáner (solucione el problema asociados a los documentos, elimine los dobleces, escanee menos documentos, etc.).
5. Escanee el paquete de documentos nuevamente.

2. PREGUNTAS RELATIVAS A LA CONEXIÓN A INTERNET

CAIDA PARCIAL O TOTAL DE LA CONEXIÓN

Eventualmente durante el proceso de envío puede caerse la conexión a Internet parcial o totalmente. Si el tiempo de desconexión es muy prolongado aparecerá un mensaje emergente como el siguiente:


Imaging RemoteScan OptionPack
No se ha podido establecer conexión con el servidor RemoteScan 'servidor' .
Docs: 2
IMAGING...
ScanSnap M...

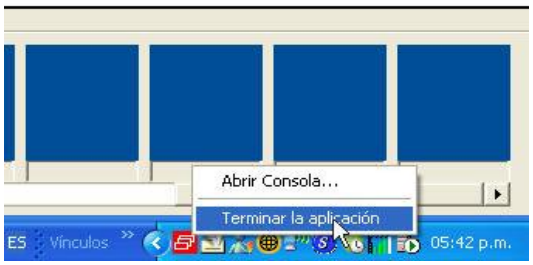
También es posible que aparezca el anterior mensaje por dos motivos principalmente:

Su proveedor de Internet no tiene habilitado el puerto por el cual se envía las imágenes de manera que sea imposible realizar esta operación. En este caso es necesario que reporte su caso inmediatamente a su Jefe Regional para realizar la gestión respectiva.

Si La caída de la conexión a Internet sucede con mucha frecuencia deberá comunicárselo a su proveedor de servicio de Internet, quién le explicará las causas y le dará soluciones para este problema.

Cuando se pierde la conexión a Internet, el proceso de envío se detiene en un número determinado de documentos. Cuando la conexión se restablece y se inicia nuevamente el proceso de envío, este se reinicia a partir del último documento que pudo enviarse antes de perder la conexión. Por esta razón, si se presenta un problema con la conexión siga el siguiente procedimiento.

1. Cierre la ventana de envío, haciendo clic derecho sobre el icono rojo en la barra de tareas y luego en Terminar la aplicación.



2. Intente conectarse nuevamente a Internet.
3. Haga clic en Enviar, para que la aplicación continúe enviando los documentos pendientes.
4. Si aún no puede enviar los documentos, intente nuevamente este procedimiento desde el paso 1 más tarde.

Si el problema con la conexión persiste consulte la sección "Procedimientos de contingencia".

TRANSMISIÒN DE LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS DEMASIADO LENTA

Ocasionalmente el proceso de envío se ejecuta demasiado lento y puede ser por los siguientes motivos:

- La cantidad de documentos para enviar es grande

Si el motivo es la cantidad de documentos para enviar, es necesario que envíe inmediatamente después de haber terminado con el escaneo de un tipo de documento.

3. PREGUNTAS RELATIVAS A IMAGING

MENSAJE: DOCUMENTO NO PUEDO SER IDENTIFICADO

Aunque la aparición de este mensaje sea más por error de la gerente de zona, ya sea por colocar incorrectamente un documento en la bandeja de entrada o por seleccionar erróneamente el tipo de documento a escanear, en ocasiones IMAGING Scan Lite no puede identificar un documento por su mala calidad del papel. En los anteriores casos, se detendrá el proceso de escaneo.

Cuando un documento no puede ser identificado el proceso de escaneo se detendrá en el documento que no ha sido reconocido, de este modo usted puede retirarlo del grupo de documentos y continuar con los restantes.

1. Identifique y retire el documento no reconocido de la bandeja de salida del escáner.
2. Continúe escaneando el resto de documentos de la bandeja alimentadora haciendo clic en Continuar.
3. Una vez haya terminado de escanear y haya guardado las imágenes., tome los documentos que no hayan sido reconocidos, y solucione el problema asociado a ellos (girándolos, volteándolos o quitándolos sino forman parte del grupo de documentos aceptados).
4. Coloque estos documentos en la bandeja de entrada de escáner e intente escanearlos nuevamente.
5. Si alguno o todos los documentos continúan sin ser identificados, regrese al Paso 1.
6. En caso de que el problema persista comuníquese a la mesa de ayuda.

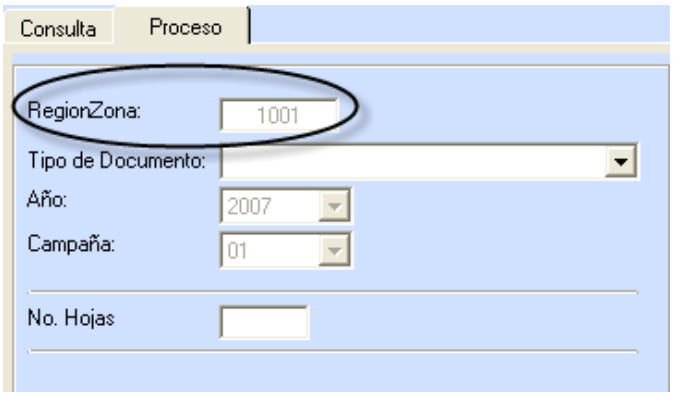
¿CÓMO PUEDEN DOS GERENTES DE ZONA ESCANEAR EN UN MISMO EQUIPO?

Cuando dos o más gerentes de zona desean escanear en un mismo equipo, es importante realizar los siguientes pasos cuidadosamente:

1. Ingrese a la aplicación.

2. En la ventana Información del Proceso, ingrese el número de región-zona de una gerente de zona (Ejemplo: 100), el año y campaña correspondiente, luego haga clic en Aceptar.

3. Verifique que en la casilla ***RegionZona*** aparezca el número anteriormente ingresado.

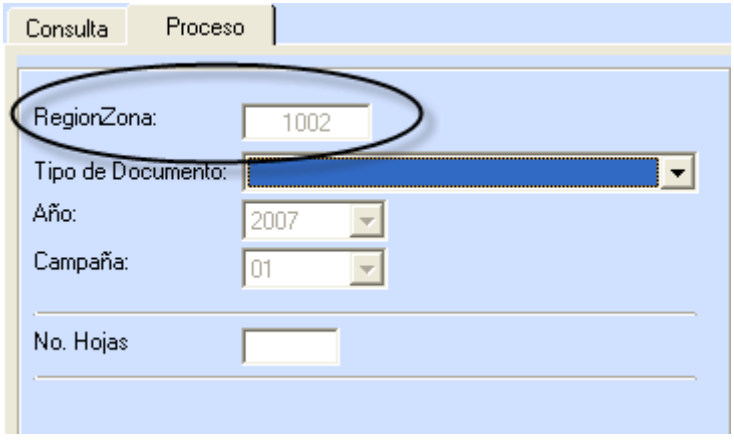


4. Realice el escaneo de documentos de manera normal.

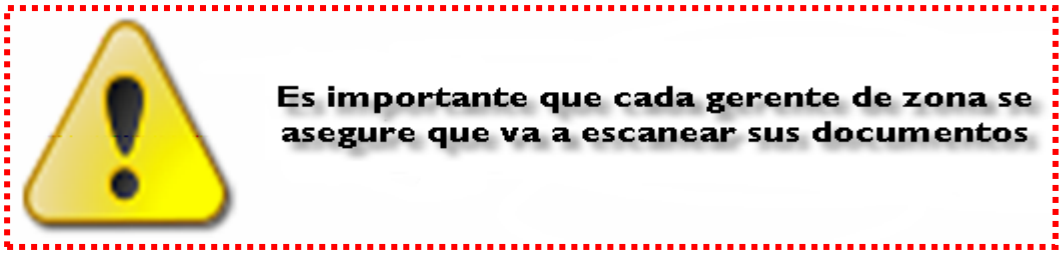
5. Si otra gerente de zona desea realizar el escaneo de documentos, haga clic en Información del Proceso.

6. Cambie el número de región-zona (Ejemplo: 110).

7. Verifique que en la casilla ***RegionZona*** aparezca el nuevo número.



8. Realice el escaneo de documentos de manera normal.

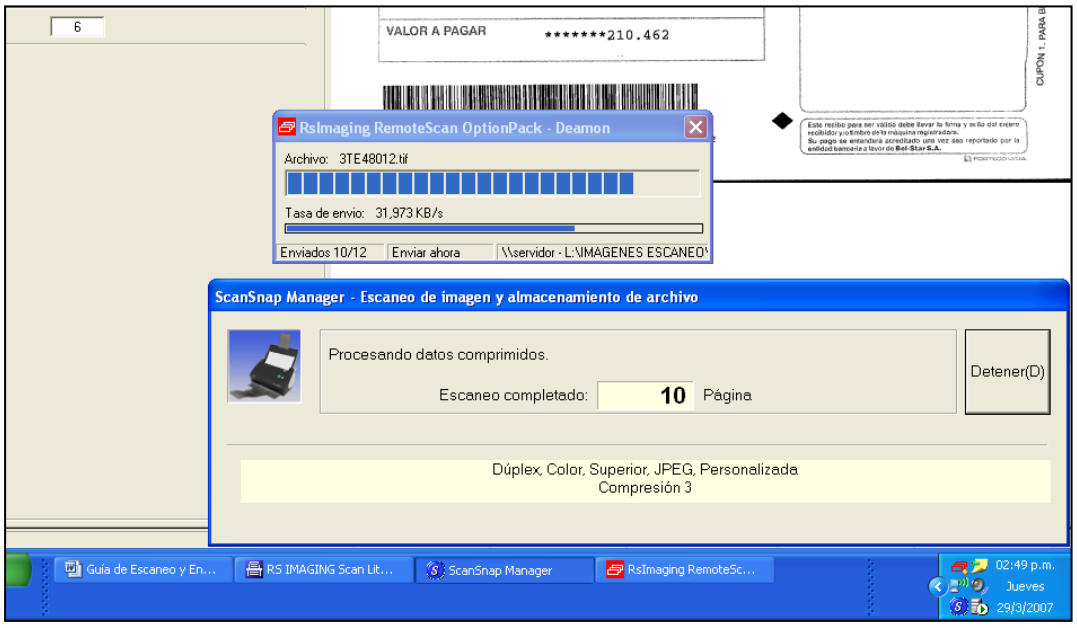


¿LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS TANTO EN AMBIENTE DE PRUEBA COMO DE PRODUCCION SON ENVIADOS AL MISMO TIEMPO?

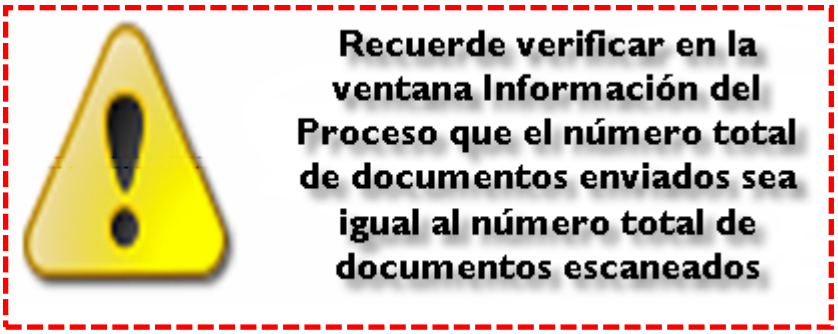
No. Cuando una gerente de zona realiza el envío de documentos, por ejemplo, en ambiente de producción, solamente serán enviados los escaneados en ese ambiente.

¿PUEDO REALIZAR EL ESCANEO Y ENVIO DE DOCUMENTOS AL MISMO TIEMPO?

Si. Una gerente de zona puede realizar ambos procesos sin ningún problema. La imagen de abajo muestra las ventanas de escaneo y envío al mismo tiempo.



Es necesario verificar en la ventana información del Proceso cuantos documentos hacen falta por enviar.


Recuerde verificar en la ventana Información del Proceso que el número total de documentos enviados sea igual al número total de documentos escaneados

10.COMUNICACIÓN Y MESA DE AYUDA?

Cuando se presente un problema que no pueda ser solucionado al revisar el listado de preguntas a problemas frecuentes recurra al plan de contingencia para ponerse en contacto con SCAD para solicitar soporte.

El soporte cubrirá los siguientes componentes de la solución:

- **Escáner:** Instalación, conexión y operatividad
- **IMAGING:** Instalación, operatividad, control de remoto del Equipo portátil si fuera necesario para solucionar los casos asociadas a Imaging.
- **Capacitación:** reforzar temas de entrenamiento sobre manejo del escáner y el software de Imaging.

El soporte remoto será solicitado a través de las líneas de asistencia del Proveedor. Estas líneas serán atendidas directamente por el personal de asistencia.
El personal de asistencia del Proveedor es permanentemente entrenado en metodología de atención y en resolución de problemas técnicos para garantizar una adecuada, oportuna y esmerada atención a los problemas reportados.

Medios de Comunicación con la Mesa de Ayuda

VÍA TELEFÓNICA: Puede comunicarse con la línea de soporte al siguiente teléfono:

Desde Bogotá: 742 93 55, 2880544
Desde cualquier ciudad del País: 051 742 93 55
Celular: 311 459 85 55

El costo de las llamadas a cualquiera de los siguientes números de teléfono es asumido por NOVAVENTA.
Cuando se realice la llamada al número de teléfono fijo por favor solicitar que la comunique con soporte.

MESSENGER: esta es una herramienta para chat disponible para los usuarios de Hotmail. Si es usuaria de MSN Messenger, agregue el contacto soporte: soporte_scad@hotmail.com.

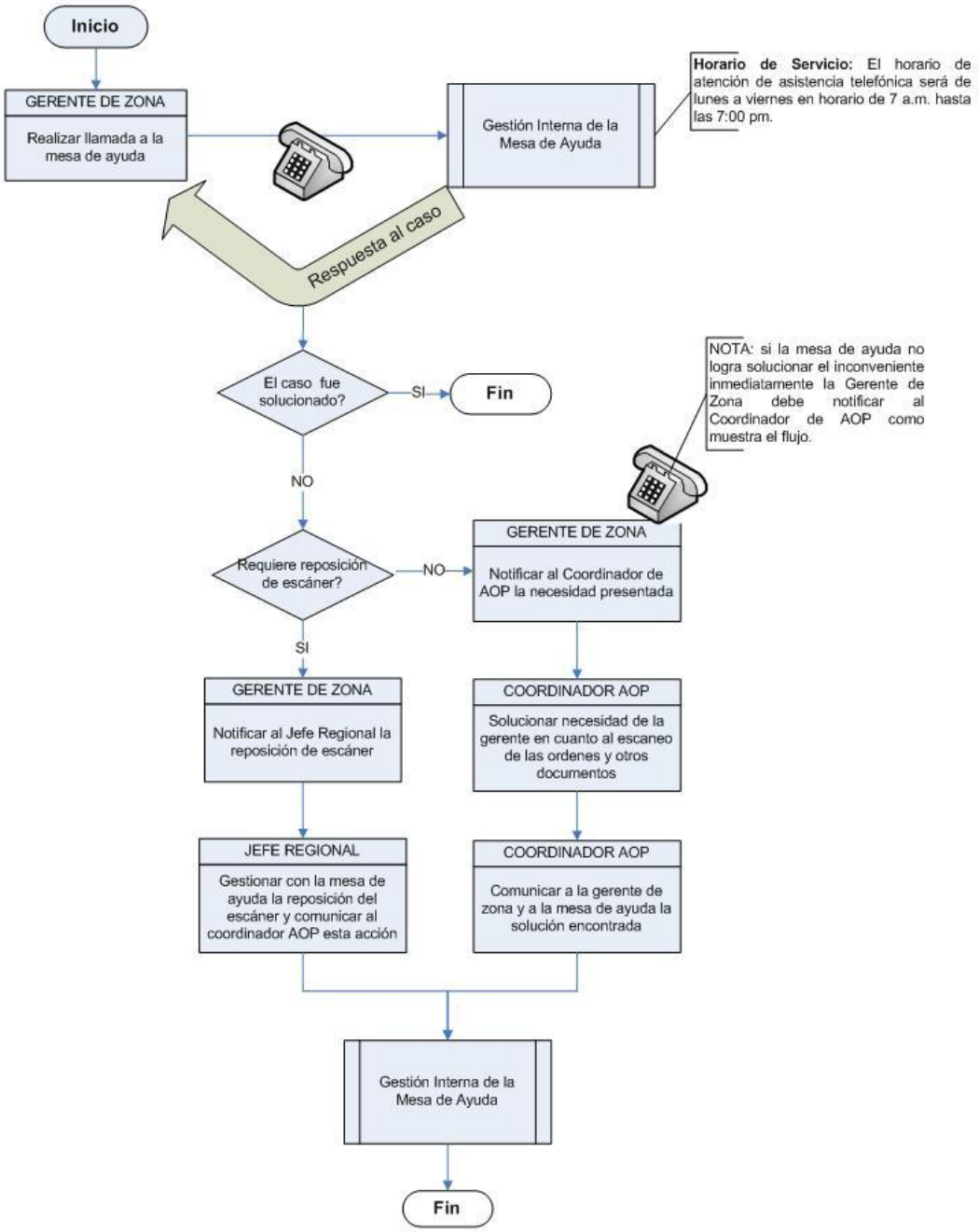
SKYPE: esta es una herramienta para Chat y llamadas telefónicas por Internet, estas llamadas salen gratis entre usuarios Skype. Esta herramienta puede descargarse de la pagina web www.skype.com. Si es usuaria de Skype, agregue el contacto de soporte de Skype: soporte_scad

Horarios de Atención a Gerentes de Zona y Personal interno de NOVAVENTA

Horario de Servicio para Gerente de Zona: El horario de atención de asistencia telefónica será de lunes a viernes en horario de 7:00 a.m. – 7:00 pm hora de Colombia durante todo el año excepto los días festivos.

- Tiempo de atención: En el caso de llamadas múltiples, podría haber un tiempo de espera en la atención, el cual en ninguno de los casos debería exceder los 4 minutos.
- Tiempo de respuesta: El 80% de las llamadas deben ser contestadas antes de 20 segundos. El tiempo máximo de solución por problemas de IMAGING será de 1 hora, esto se puede presentar cuando se identifiquen problemas con el PC.

ORGANIZACIÓN NOVAVENTA S.A. - DIRECCIÓN PROCESOS Y SERVICIO AL CLIENTE
DIAGRAMA DE FLUJO


Inicio
GERENTE DE ZONA
Realizar llamada a la mesa de ayuda
Gestión Interna de la Mesa de Ayuda
Horario de Servicio: El horario de atención de asistencia telefónica será de lunes a viernes en horario de 7 a.m. hasta las 7:00 pm.
Respuesta al caso
El caso fue solucionado?
SI
Fin
NO
NOTA: si la mesa de ayuda no logra solucionar el inconveniente inmediatamente la Gerente de Zona debe notificar al Coordinador de AOP como muestra el flujo.
Requiere reposición de escáner?
NO
GERENTE DE ZONA
Notificar al Coordinador de AOP la necesidad presentada
SI
GERENTE DE ZONA
Notificar al Jefe Regional la reposición de escáner
COORDINADOR AOP
Solucionar necesidad de la gerente en cuanto al escaneo de las ordenes y otros documentos
JEFE REGIONAL
Gestionar con la mesa de ayuda la reposición del escáner y comunicar al coordinador AOP esta acción
COORDINADOR AOP
Comunicar a la gerente de zona y a la mesa de ayuda la solución encontrada
Gestión Interna de la Mesa de Ayuda
Fin

11.PROCEDIMIENTOS DE CONTINGENCIA

En caso de presentarse un problema de fuerza mayor que impida la realización del escaneo y/o envío de los documentos desde su propio equipo, puede efectuar los siguientes procedimientos de contingencia:

1. **Procedimiento de contingencia para escaneo:** Es ejecutado por la gerente de zona la cual no pudo escanear los documentos desde su equipo.

2. **Procedimiento de contingencia para envío:** Es ejecutado por la gerente de zona la cual no pudo enviar los documentos escaneados desde su equipo.

Ambos procedimientos se puede realizar en un café Internet o en la casa de otra gerente de zona que se encuentre más cercana.

PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA PARA ESCANEO Y ENVIO

1. Ingrese a la aplicación.

2. En la ventana Información del Proceso, ingrese su región-zona, año y campaña que va a escanear.

Al escanear desde otro computador siempre verifique que este trabajando con su dato RegiónZona.

3. Realice el proceso de escaneo y envío como habitualmente lo hace.

4. Verifique en la ventana información de proceso el correcto envío de sus documentos.

PROCEDIMIENTO DE CONTINGENCIA PARA ENVIO

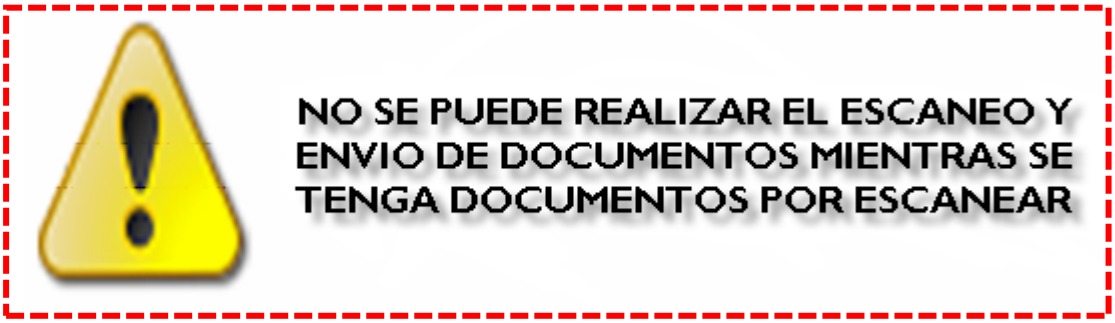
1. Ingrese a la aplicación.

2. Conecte una memoria USB al computador.

3. Haga clic en Opciones en la barra de herramientas. Escoja la opción Copiar a USB. Aparecerá la ventana "Copiar a memoria USB".

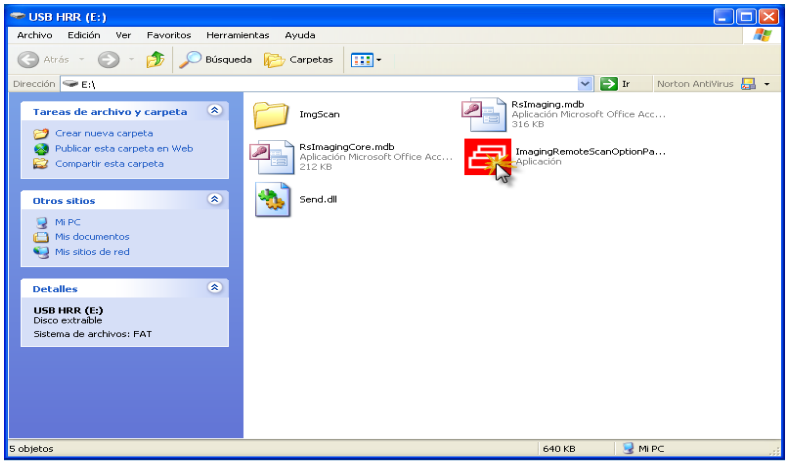
4. Escoja la unidad a la cual corresponde la memoria USB y luego haga clic en Iniciar.

5. Haga clic en Aceptar cuando finalice el copiado de imágenes a la memoria USB.

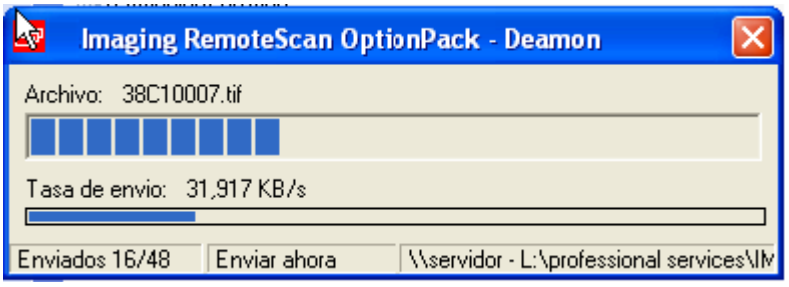


6. Retire la memoria USB del computador y diríjase a un Café Internet o a la casa de otra gerente de zona que posea conexión a Internet.

7. Conecte la memoria USB. Luego abra la unidad que corresponda a la memoria USB.



8. Haga doble clic en el icono **ImagingRemoteScanOptionPack**. Aparecerá la ventana de envío de documentos.



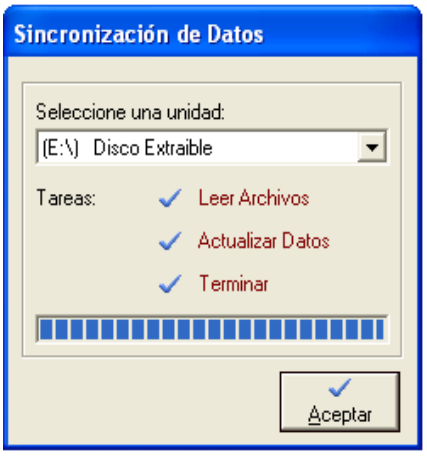
9. Cuando finalice el envío de documentos, retire la memoria USB del equipo.

10. Es necesario que la información enviada sea actualizada en el equipo de su casa. Para ello, conecte la memoria USB al computador y abra la aplicación.

11. Haga clic en Opciones en la barra de herramientas. Escoja la opción Sincronizar USB. Aparecerá la ventana "Sincronizar USB".

12. Escoja la unidad a la cual corresponde la memoria USB y luego haga clic en Iniciar.

13. Cuando finalice el procedimiento de sincronización de datos, haga clic en Aceptar.



14. Haga clic en Información del Proceso. Verifique que el número total de documentos enviados sea igual al número total de documentos escaneados.

Cambio de Contraseña

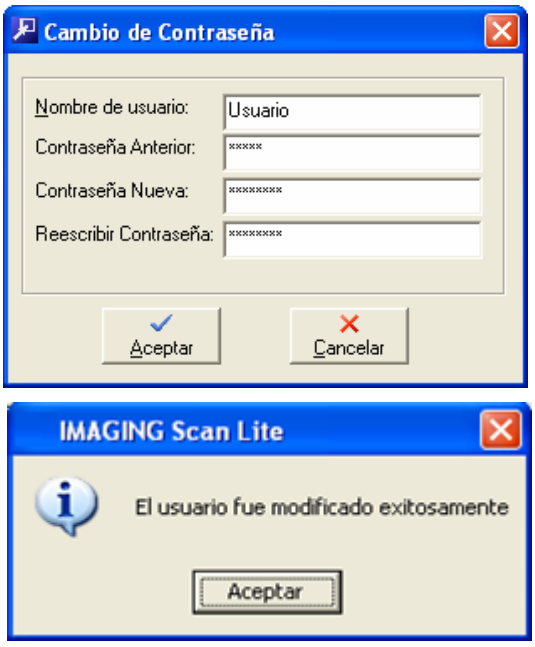
Usted puede cambiar la contraseña y de este modo proteger su sistema de ser utilizado por una persona no autorizada.

Para cambiar la contraseña siga los siguientes pasos:

1. Ingrese por el Menú Inicio y haga clic sobre el icono de IMAGING Scan Lite.

2. En la ventana Acceso que aparece haga clic en el Botón **cambiar contraseña**

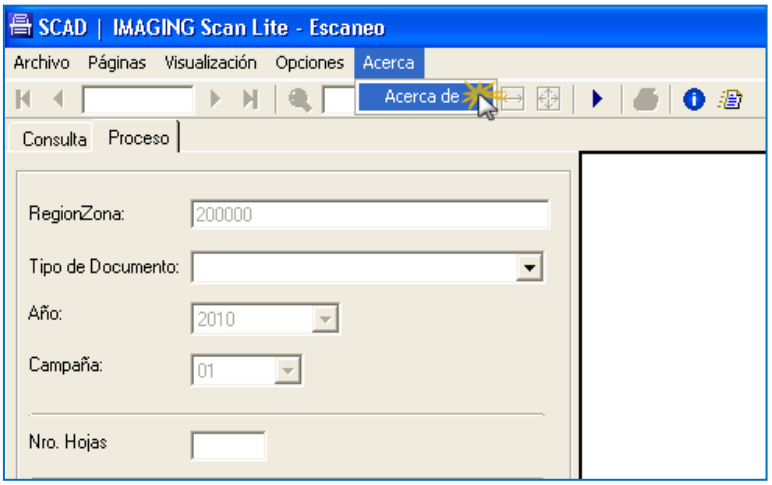
3. En la ventana **Cambio de Contraseña,** ingrese su Nombre de usuario, la contraseña anterior y la nueva contraseña. Haga clic en **Aceptar**.



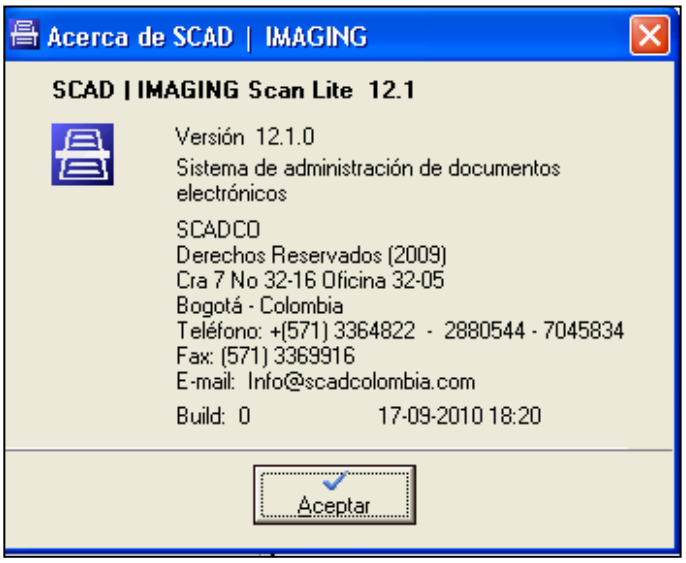
Consultar Versión

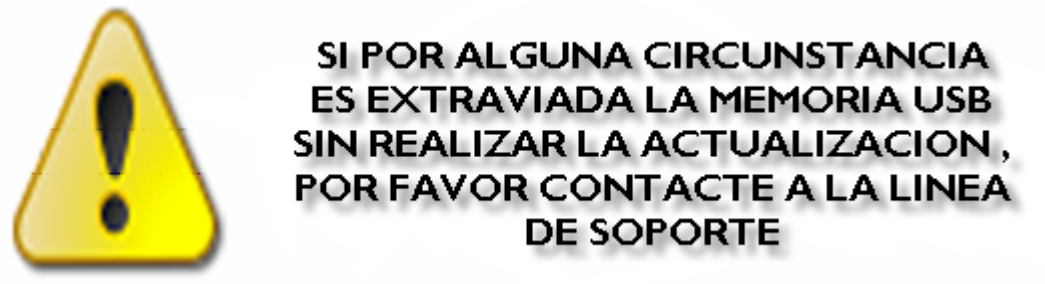
Una vez ha ingresado a la interfaz principal de Imaging Scan lite, es posible consultar en que versión del producto se encuentra. Para conocer este dato:

1. De Clic en el Menú Principal **Acerca** y de Clic en **Acerca de**.



2. En la Ventana encuentra la versión de Imaging instalada en su maquina. De Clic en **Aceptar** o en para salir.


Acerca de SCAD | IMAGING
SCAD | IMAGING Scan Lite 12.1
Versión 12.1.0
Sistema de administración de documentos electrónicos
SCADCO
Derechos Reservados (2009)
Cra 7 No 32-16 Oficina 32-05
Bogotá - Colombia
Teléfono: +(571) 3364822 - 2880544 - 7045834
Fax: (571) 3369916
E-mail: Info@scadcolombia.com
Build: 0 17-09-2010 18:20
Aceptar


SI POR ALGUNA CIRCUNSTANCIA ES EXTRAVIADA LA MEMORIA USB SIN REALIZAR LA ACTUALIZACION , POR FAVOR CONTACTE A LA LINEA DE SOPORTE